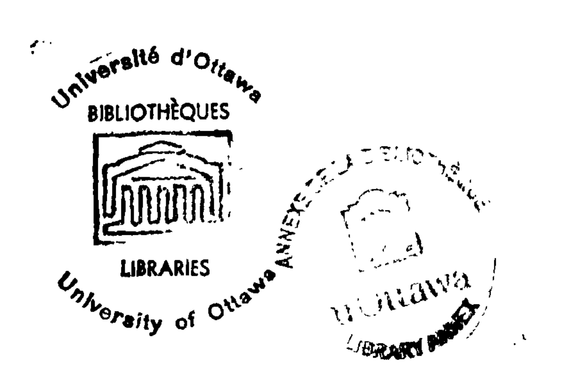
ÉLABORATION D'UNE LISTE DE FRÉQUENCE EN CORRESPONDANCE D'AFFAIRES FRANCOPHONE ET SON UTILISATION POUR ÉVALUER LE RENDEMENT EN STÉNOGRAPHIE AU CANADA.

Soeur Raymonde Beaudry s.c.o.

Thèse présentée à l'Ecole des Etudes supérieures et de la Recherche de l'Université d'Ottawa, en vue de l'obtention du diplôme de Maîtrise ès Arts en Education



Ottawa, Canada, 1982

RECONNAISSANCE

Cette thèse a été préparée sous la direction de André Côté Ph. D. et de Lucette Paquette Ph. D. L'auteur désire leur exprimer sa reconnaissance pour les conseils, les directives et le temps gracieusement offerts tout au cours de la préparation de ce long travail. Un merci spécial à Jean-Paul Dionne Ph. D. pour sa précieuse assistance, surtout dans la partie statistique.

Particulière reconnaissance à l'équipe des experts qui a bien volontiers accepté de reviser les lettres d'affaires devant servir à l'administration des tests Mlle Cécile Lalonde, S. Alice Cayen s.c.o. et Mlle Diane Lapointe. La gratitude de l'auteur s'étend aux administrateurs des Conseils scolaires et des Ecoles qui ont accordé la permission de faire cette expérience dans leurs écoles. Un bien sincère merci aux professeurs de sténographie et à leurs élèves qui ont si aimablement participé à l'expérimentation.

L'auteur est particulièrement redevable aux autorités de sa communauté religieuse, les Soeurs de la Charité d'Ottawa, qui ont rendu possible, tant financièrement que moralement, la réalisation de ce projet d'étude. L'encouragement et surtout l'aide apportée dans les différents travaux de compilation, par plusieurs compagnes religieuses, ont été fort appréciés.

Aux membres de la famille immédiate et aux ami(e)s, merci de l'intérêt manifesté.

CURRICULUM STUDIORUM

Soeur Marie Raymonde Estelle Beaudry s.c.o. est née à Verner (Ontario) le 20 septembre 1935. Elle obtint son B.A. de l'Université d'Ottawa en 1963. C'est aussi à l'Université d'Ottawa qu'elle se spécialisa dans l'enseignement en affaires et commerce pour détenir du ministère de l'Education de l'Ontario un diplôme de spécialiste en secrétariat en 1971 et un diplôme de spécialiste en comptabilité en 1973. Elle compléta les exigences pour un M.Ed. (psychopédagogie) à l'Université d'Ottawa en 1976.

TABLE DES MATIÈRES

Chapitres		pages
	RECONNAISSANCE	ii
	CURRICULUM STUDIORUM	iii
	TABLE DES MATIÈRES	iv
	LISTE DES TABLEAUX	vi
I.	INTRODUCTION	1
	1. Problème	3
	2. But	6
	3. Contribution	6
	4. Délimitations	7
	5. Genre d'étude	7
	6. Définitions de termes	8
	7. Plan d'étude	9
II.	SCHÈME THÉORIQUE	11
	1. Instruments d'apprentissage	11
	2. Principes de contenu ordonné	13
	3. Spécification de la recherche	23
	4. Hypothèse	24
III.	SCHÈME EXPÉRIMENTAL	26
	1. Etablissement de la liste de fréquence	26
	2. L'échantillonnage	35
	3. Instruments	37
	4. Expérimentation	39
IV.	RÉSULTATS	42
V.	COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS	71
	RÉSUMÉ	77
	BIBLIOGRAPHIE	80

Appendices

1.	LETTRE FRANÇAISE AUX ORGANISMES COMMERCIAUX	82

Chapitres pages

2. LETTRE ANGLAISE AUX ORGANISMES COMMERCIAUX . . . 83
3. LETTRE AUX ORGANISMES DE LANGUE FRANÇAISE 84
4. LETTRE AUX ENTREPRISES (1re série) 85
5. LETTRE AUX ENTREPRISES (2e série) 86
6. LISTE DES 700 MOTS 87
7. LISTE DES CONSEILS SCOLAIRES CONTACTÉS 101
8. LETTRE AUX CONSEILS SCOLAIRES 102
9. LETTRE AUX PROFESSEURS DE STÉNOGRAPHIE 104
10. FORMULE D'ACCEPTATION 106
11. LISTE DES ÉCOLES PARTICIPANTES 107
12. LETTRES POUR TEST 108
13. FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE L'ÉLÈVE 114
14. FEUILLE-CONTRÔLE 115

LISTE DES TABLEAUX

Tableaux pages

I. Répartition, par province, des lettres de demandes envoyées et des échantillons reçus 30

II. Répartition, par secteur d'entreprises, des lettres envoyées et des échantillons reçus 31

III. Répartition, d'après la taille des entreprises, des lettres envoyées et des échantillons reçus . . . 33

IV. Liste de fréquence des mots dans la correspondance d'affaires française, au Canada 43

V. Coefficient de corrélation entre les lettres des tests de rendement 66

VI. Répartition des sujets par niveau scolaire 68

VII. R'sultats statistiques 69

CHAPITRE I

INTRODUCTION

Le rendement scolaire en sténographie française au Canada ne répond pas pleinement aux attentes de ceux qui oeuvrent dans ce domaine. Cette situation s'explique en partie du fait que les systèmes de sténographie les plus en usage--Pitman depuis 1837 et Gregg, depuis 1888--sont de conception anglaise. Dans les pays bilingues tels que le Canada, l'adaptation française de ces systèmes s'est nécessairement fait attendre. Pourtant, même s'il s'agit d'adaptation, ceux-ci devraient pouvoir répondre à nos besoins, si l'on en juge par le témoignage des auteurs.

En effet, dans la préface ou l'introduction des manuels de sténographie française, les auteurs nous affirment que ces systèmes ont été si bien conçus qu'ils peuvent être utilisés dans plusieurs langues, en y faisant bien entendu les adaptations nécessaires. C'est ce que soulignent les deux commentaires suivants tirés de la présentation de deux différents manuels de sténographie française:

> Cet ouvrage est spécialement destiné aux adeptes du système Pitman, lequel, par sa simplicité et sa symétrie, s'adapte si facilement à toutes les langues.[1]

---

1 Spencer Herbert, Sténographie Pitman, Pitman Press, Bath, (pas de date), p. 3.

> Inventé d'abord en langue anglaise, ce système fut adapté rapidement et avec facilité à plusieurs autres langues. Ce seul fait indique sans aucun doute le degré de génie que possédait l'inventeur John Robert Gregg.[2]

La valeur incontestable de ces deux systèmes tient d'ailleurs aussi de leur durée. La popularité encore notable aujourd'hui de chacun de ces systèmes n'en constitue-t-elle pas la preuve?

Leur survie est due en grande partie aux nombreuses révisions ou modifications que l'on a apporté au cours des années afin de les simplifier toujours davantage. Dès 1840, une deuxième édition du système Pitman apparaissait et dans les nombreuses éditions subséquentes plusieurs modifications furent apportées. Constamment analysé et vérifié minutieusement le système Pitman a été adapté pour répondre à différents besoins.[3] Le système Gregg de même a été, avec l'autorisation de l'inventeur, simplifié par des maîtres de la sténographie.[4] L'effort constant déployé pour rendre ces systèmes chaque fois plus faciles à apprendre et à utiliser montre bien leur efficacité.

---

2 Soeur Marie-Ernestine s.s.a., Sténographie Gregg simplifiée, McGraw-Hill, Toronto, 1954, p. V.

3 ----------, Pitman Shorthand Instructor, Pitman Publishing, Bath, (pas de date), p. V.

4 S. Marie-Ernestine s.s.a., op. cit., p. V.

1 Problème.

La comparaison entre les systèmes de sténographie dits symboliques et alphabétiques a fait l'objet de plusieurs études--Experimental Comparison of Two Shorthand Systems, W.L. Deemer and P.J. Rulon, 1942, Havard Univ. Press; A Comparative Study of the Performance of Students in Gregg Shorthand, Diamond Jubilee Series and Forkner Shorthand in the Seattle Public Schools, by Pearl M. Ribling, Central Washington State College M.E.; Symbol versus Alphabetic Shorthand: An Analytical Comparison of Pitman Shorterhand and Forkner Shorthand in Community Colleges in Ontario, Canada, Glenda E. Bradley, 1978--pour n'en citer que quelques-unes. Cependant, les sources de comparaison entre les deux systèmes retenus, Pitman et Gregg, semblent à peu près inexistantes. Une seule référence a pu être retracée, celle d'un article paru dans la revue "The School, Secondary Edition" publiée par The Ontario College of Education, University of Toronto. L'auteur, C.A. White, présente une simple comparaison logique basée sur l'expérience personnelle. Il conclut en disant que son étude n'a aucune prétention scientifique parce qu'en définitive le test pour tout système est son efficacité dans la situation concrète du travail. Il propose, du point de vue académique, une expérimentation avec des classes d'élèves parallèles en Pitman et en

Gregg par des professeurs connaissant les deux systèmes.[5] Mais il semble que personne n'ait osé tenter l'expérience. N'est-ce pas parce que l'on reconnaît l'équivalence des deux systèmes? D'ailleurs, C.A. White affirme en tête de l'article pré-cité que les systèmes Gregg et Pitman ont tous les deux répondu avec succès aux besoins sans cesse grandissant et sont tous les deux très utilisés à travers le monde.[6] Si tel est le cas, il faut chercher ailleurs que dans les systèmes eux-mêmes la solution aux difficultés de rendement en sténographie française.

Une plus récente étude effectuée par Lucette Paquette montre qu'il y a difficulté au niveau de la première année d'apprentissage en sténographie Pitman française. L'une des conclusions de cette étude signale que le rendement des élèves indique une différence statistiquement significative entre le Pitman Shorterhand et la sténographie simplifiée après une année d'apprentissage.[7] Pourtant des efforts louables avaient été faits pour développer du matériel

---

5 C.A. White, Gregg or Pitman?, reprinted from the September 1945 number of "The School", Secondary Edition, published by The Ontario College of Education, University of Toronto.

6 C.A. White, op. cit., mot de présentation.

7 Lucette Paquette et Robert Knoop, Mesurer l'efficacité de la sténographie Pitman simplifiée dans la préparation de futures sténographes bilingues en Ontario, Ottawa, 1977, p. IV du résumé.

didactique adéquat pour l'enseignement de la sténographie française Pitman en fait de manuels et d'aides pédagogiques. Cependant, si l'on examine de plus près les manuels anglais l'on s'aperçoit que, très tôt, dans cette langue, les manuels de sténographie Pitman sont conçus en tenant compte de la fréquence des mots. Dans la préface du manuel Pitman Shorthand, Canadian Centennial Edition Canada de 1937, l'on indique que, dans l'application des principes, un vocabulaire des deux mille mots les plus usités a été utilisé. L'on ajoute que les mots de moindre usage qui s'y trouvent ne le sont que pour le bien de la cause, c'est-à-dire pour illustrer un principe. Cependant, tous ces mots se retrouvent dans le vocabulaire usuel.[8]

Or, en français cette liste de fréquence des mots tirés du vocabulaire des affaires n'existe même pas. Il est de toute évidence que les manuels de sténographie française n'en tiennent pas compte. La différence statistique notée dans le rendement après la première année de sténographie Pitman ne viendrait-elle pas de là? Les exercices des manuels de sténographie française ne devraient-ils pas être construits en tenant davantage compte de la fréquence des mots utilisés en correspondance d'affaires?

---

8 --------, Pitman Shorthand, Canadian Centennial Edition Canada, 1937, p. V, VI.

2. But.

Il a donc paru plausible d'attaquer le problème du rendement en sténographie française sous cet aspect de délimitation du vocabulaire d'après la fréquence d'usage. La présente étude se propose donc en premier lieu d'établir scientifiquement la liste des 700 mots les plus fréquemment utilisés en correspondance d'affaires française au Canada. Ensuite, les exercices du manuel de base en sténographie française Pitman seront refaits et simplifiés en n'utilisant que des mots tirés de cette liste de fréquence. En expérimentant à l'aide des deux manuels ainsi disponibles--le manuel courant et le manuel revisé--le rendement en sténographie française après la première année d'apprentissage pourra alors être comparé scientifiquement. Cette comparaison illustrera qu'une préparation plus systématique du manuel de base en sténographie française Pitman facilitera l'enseignement de la sténographie française et améliorera le rendement des élèves, tout d'abord au niveau de la première année d'apprentissage.

3. Contribution.

Puisque la liste de fréquence des mots en correspondance d'affaires n'existe pas à date, l'établissement d'une

telle liste, comme instrument pédagogique répond donc à un réel besoin. L'intérêt manifesté par un bon nombre de pédagogues ou de linguistes pour ce genre d'instrument en prouve la grande nécessité. Plus spécifiquement, si grâce à cet instrument pédagogique l'on réussissait à préparer de meilleurs et de plus nombreux sténographes bilingues, l'on contribuerait du même coup à combler la forte demande du marché du travail au Canada.

4. Délimitations.

Afin de procéder à cette étude de façon réaliste, l'on s'en tiendra premièrement à un seul système, celui de la sténographie Pitman simplifiée. Comme ce système est reconnu particulièrement en Ontario, l'on expérimentera uniquement au niveau de cette province. De plus, puisque le problème du rendement semble se poser plutôt au stage de la première année d'apprentissage, seuls des élèves inscrits en première année de sténographie française Pitman feront l'objet de cette étude.

5. Genre d'étude.

Si l'on veut comparer le rendement en sténographie française Pitman après la première année d'apprentissage en

se basant uniquement sur la façon dont les exercices du manuel de base sont conçus, il faudra procéder à une expérimentation scientifique. Celle-ci consistera en plusieurs étapes relativement longues. L'étape de préparation de la liste exigera une année pour recueillir la correspondance et établir la liste de fréquence. De là, il faudra refaire les exercices du manuel d'enseignement. L'expérimentation proprement dite demandera, pour appliquer le traitement, une année scolaire complète d'enseignement. Les écoles qui feront l'apprentissage de la sténographie française Pitman au moyen du manuel actuellement en usage dans les écoles formeront le groupe témoin. Un groupe expérimental sera constitué d'écoles où le manuel dont les exercices auront été refaits à la lumière de la liste des 700 mots les plus utilisés servira d'unique manuel de base. A la fin de cette année scolaire, il y aura l'administration des tests de rendement. Puis suivra l'étape de correction des tests, de traitement des données et d'analyse des résultats.

6. Définitions de termes.

Sténographie française: chaque fois qu'il sera question de la sténographie française, ce sera toujours en référence à la sténographie Pitman simplifiée.

Tome 1 le manuel de base présentement en usage dans les écoles d'Ontario pour l'enseignement de la sténographie française Pitman simplifiée.

Tome 1 expérimental: manuel de base dont les exercices ont été refaits d'après la liste de fréquence des mots.

Liste de fréquence des mots: liste établie par ordinateur et basée sur un ensemble de 500 lettres d'affaires canadiennes-françaises.

Rendement: les résultats obtenus à 2, 3 ou 4 des tests de transcription.

Transcription: travail qui consiste à écrire en langage courant un des textes qui a précédemment été pris en dictée au moyen de signes sténographiques.

Fréquence d'un mot: nombre d'occurence de ce mot dans un corpus (définition du dictionnaire Robert).

Correspondance d'affaires française lettres d'affaires qui sont des échanges écrits entre entreprises ou entre entreprises et clients. Ces lettres sont rédigées originairement en langue française.

7. Plan de l'étude.

Dans un premier chapitre d'introduction l'on a situé le problème, montré le but et la contribution de cette étude,

établi le genre, les délimitations et la définition des termes et présenté le plan de travail. Un second chapitre posera la base théorique de l'étude en s'appuyant sur des principes élaborés par des maîtres contemporains dans le domaine des programmes. La procédure suivie dans cette recherche fera l'objet d'un troisième chapitre. On y parlera de l'échantillonnage, des instruments et de l'expérimentation proprement dite. C'est au quatrième chapitre que les résultats seront donnés et analysés. Au cinquième et dernier chapitre des commentaires et suggestions élargiront les portées possibles de l'étude.

CHAPITRE II

SCHÈME THÉORIQUE

Les instruments d'apprentissage forment une part importante dans une situation normale d'apprentissage. En effet, l'on constate qu'à chaque domaine d'apprentissage correspond une variété d'instruments disponibles. Il convient alors de s'arrêter et d'explorer plus avant cet aspect.

1. Instruments d'apprentissage.

L'on sait que les instruments d'apprentissage se sont développés très tôt et qu'avec les progrès techniques ces instruments se sont diversifiés et multipliés. Robert Gagné est l'un de ceux qui ont traité de ce point des instruments d'apprentissage. Dans son analyse des conditions externes pour l'apprentissage, il affirme que les facteurs qui entourent la situation d'apprentissage sont sous le contrôle du professeur et des auteurs de manuels ou de programmes.[9] Or, le professeur, en particulier, a, à sa portée, une variété de ressources dont la principale est et restera dans

---

9 Robert M. Gagné, The Conditions of Learning, 2nd edition, Holt, Rinehart & Winston Inc., U.S.A., 1970, p. 303.

bien des cas le manuel scolaire. Robert Gagné, dans son étude des conditions d'apprentissage a souligné la valeur irremplaçable du manuel. L'enseignement au moyen d'un manuel est un procédé très rapide et très efficace, dit-il. Il ajoute que, même sans chiffre à l'appui, il peut affirmer qu'un enseignement oral nécessite trois à quatre fois plus de temps qu'au moyen d'un manuel. Au-delà de l'école primaire le manuel est certainement le meilleur medium d'apprentissage.[10]

Bien que le manuel scolaire soit un des plus anciens instruments d'apprentissage et qu'il représente encore aujourd'hui l'instrument le plus utilisable et le plus utilisé, peu de recherches ont été effectuées concernant la valeur et les modalités de cet instrument. C'est encore Robert Gagné qui atteste que les potentialités des manuels pour l'enseignement n'ont pas été suffisamment exploitées jusqu'à nos jours.[11] Herbert J. Klausmeier abonde dans le même sens lorsqu'il affirme que beaucoup de gens sont préoccupés du fait que le matériel d'instruction (incluant les manuels) n'est pas mis à l'épreuve avant d'être lancé sur le marché et que ni les auteurs individuels ni les maisons d'édition ne se soucient de le faire. Il signale, de plus, que là où une évaluation du matériel d'instruction est faite par un système

---

10 Robert M. Gagné, op. cit., p. 356.

11 Ibid, p. 357.

scolaire, cette évaluation concerne trop souvent seulement l'apparence et le format plutôt que l'utilité, le contenu et le degré de difficulté. L'on devrait avoir des experts pour évaluer la qualité du matériel pour l'enseignement afin que ce matériel produise les meilleurs résultats.[12]

Mais comme toutes ces affirmations demeurent sans fondement scientifique ni théorique, c'est du côté des programmes qu'il faut se tourner pour trouver un cadre conceptuel sur lequel faire reposer la nécessité d'une recherche. En effet, ils sont nombreux les théoriciens de la programmation scolaire--Dewey 1902; Rugg 1922; Tyler 1950; Bruner 1960; Taba 1962; Ausubel 1964; Goodlad et Ritchter 1966; Johnson 1969; Gagné 1970; Posner 1974, pour ne nommer que les plus marquants. Chacun pour sa part a apporté son éclairage dans les concepts et les principes qui doivent régir les programmes. La structuration dans les programmes, particulièrement au niveau du contenu, a maintes fois fait l'objet d'études de la part de ces mêmes théoriciens.

2. Principes de contenu ordonné.

Malgré ces longues années de recherches dans le domaine du contenu des programmes, aucune réponse adéquate au

---

12 Herbert J. Klausmeier & Richard E. Ripple, Learning and Human Abilities, Education Psychology, 3rd edition, Harper & Row, Publishers, New York, 1971, p. 147, 151.

sujet de la façon dont le contenu d'un programme doit être ordonné n'a été apportée. Dans le but de faire progresser le travail dans cette ligne, Posner et Strike ont développé des principes de contenu ordonné. En s'inspirant et en regroupant des données élaborées par de précédents théoriciens, ces auteurs ont voulu analyser comment le contenu des programmes pouvait être organisé de façon ordonnée. C'est ce qui les a amenés à préparer une catégorisation pour des principes de contenu ordonné.[13]

Posner et Strike définissent la "structure de contenu" comme étant la relation qui existe entre les éléments (un concept, une habileté, une attitude, etc.) de contenu. Ce qui constitue un "principe de contenu ordonné" c'est la raison d'être qui justifie le fait que telle partie du contenu vient avant telle autre. Selon les auteurs, plusieurs principes peuvent être trouvés pour ordonner le contenu d'un programme. Eux, pour établir leurs principes, se basent sur la distinction épistémologique entre l'empirique et le conceptuel, c'est-à-dire entre le monde et les concepts pour parler de ce monde. De la partie empirique, les auteurs font trois classes. Une première comprend les caractéristiques de ce monde, ce qui donne la catégorie appelée "world-related". La deuxième classe est celle des caractéristiques de

13 George J. Posner & Kenneth Strike, "A Categorization Scheme for Principles of Sequencing Content", R view of Educational Research, Fall 1976, vol. 46, no. 4, pp. 665-690.

l'apprenti et du processus d'apprentissage qui donne la catégorie appelée "learning-related". Une troisième classe regroupe les façons dont les connaissances pourront être utilisées, ce qui donne la catégorie "utilization-related". Pour teni compte des nombreuses idées émises sur la façon dont les connaissances sont générées, les auteurs ont ajouté une autre catégorie intitulée "inquiry-related" qui tient à la fois de l'empirique et du conceptuel.[14] Pour mieux se situer, voici donc le schéma complet de cette catégorisation avec les sous-types qui s'y rattachent:

1.0 World-related
- 1.1 Space
- 1.2 Time
- 1.3 Physical Attributes

2.0 Concept-related
- 2.1 Class relations
- 2.2 Propositional relations
- 2.3 Sophistication
- 2.4 Logical prerequisite

3.0 Inquiry-related
- 3.1 Logic of Inquiry
- 3.2 Empirics of Inquiry

4.0 Learning-related
- 4.1 Empirical prerequisite
- 4.2 Familiarity
- 4.3 Difficulty
- 4.4 Interest
- 4.5 Development
- 4.6 Internalization

5.0 Utilization-related
- 5.1 Procedure
- 5.2 Anticipated frequency of utilization

---

14 Ibid, p. 666 à 669.

Par la catégorie "world-related", les auteurs entendent que la structure du contenu d'un programme reflète la relation qui existe dans la réalité entre les événements, les personnes et les choses. Cette relation, Posner et Strike la subdivisent pour former les sous-types de relations d'espace (par exemple, du plus près au plus éloigné) de relations de temps (chronologie, cause-effet, etc.), de relations de caractéristiques physiques (telles que grandeur, forme). Un contenu de programme ordonné selon la catégorie "concept-related" le serait d'après la façon dont les concepts sont reliés entre eux. Cette seconde catégorie donne quatre sous-types: relations de classes (caractéristiques communes), relations de propositions (contradictions, théorie-application, etc.). relations de sophistication (degré de précision, etc.), relations de prérequis (un concept prérequis pour en comprendre un autre, etc.). Quant à la catégorie "inquiry-related", elle permet d'ordonner le contenu d'après la méthodologie d'un quelconque domaine de pensée (méthode scientifique, etc.). Ici l'on retrouve deux sous-types: la logique de recherche (par exemple, l'induction), et les "empiriques" de recherche. En ce qui concerne la catégorie "learning-related", elle tire son nom de la psychologie de l'apprentissage, comment l'on apprend. Cette catégorie comprend plusieurs sous-types: prérequis empirique, familiarité, difficulté, intérêt, développement (stage de développement de la personne), intériorisation (degré d'intériorisation de la

personne). Enfin, la catégorie "utilization-related" permet d'ordonner le contenu des programmes d'après le contexte ou social ou personnel ou vocationnel. De cette catégorie découlent deux sous-types, celui de procédure (étapes) et celui de la fréquence d'utilisation anticipée.[15]

Ces principes ne sont pas directement reliés entre eux, les auteurs les présentant comme des alternatives, comme une "liste d'achats" de laquelle on peut choisir les principes qui conviennent à une matière d'enseignement spécifique.[16] Comme il n'existe pas d'interdépendance dans ces catégories, celle choisie dépendra bien souvent de la matière à enseigner et du but que l'on se propose d'atteindre dans l'apprentissage de cette matière. Dans beaucoup de cas, plus d'une catégorie pourra être employée pour correspondre aux objectifs établis pour un programme donné. Cependant, il peut se trouver des cas où un programme particulier mettra davantage l'accent sur une catégorie ou sur un sous-type.[17]

Les matières dites d'habileté (skills) ou de préparation à une carrière constituent de ces cas. C'est pourquoi l'apprentissage de la sténographie qui est une matière d'habileté et de préparation vocationnelle se situe bien dans la catégorie "utilization-related" selon la classification des auteurs eux-mêmes.

---

15 Ibid. p. 672-681.

16 Ibid. p. 665 684.

17 Ibid, p. 672.

> Another Utilization-related approach to grouping content employs vocational and career-based topics around which to organize content.[18]

Pour justifier cette classification qui tient compte du contexte carrière, les auteurs s'appuient sur Saylor & Alexander (1966) qui affirment que les unités d'enseignement doivent être organisées en fonction des connaissances et des habiletés requises pour remplir les tâches et les responsabilités d'un emploi.[19]

Cette catégorie comprenant deux sous-types appelés "procedure" et "anticipated frequency of utilization", il s'agit de voir lequel répond le mieux au programme en cause. Puisque le sous-type 'procédure' implique qu'il y a des étapes à suivre, l'on s'aperçoit immédiatement que ce n'est pas sous ce sous-type que se classe la sténographie, l'apprentissage d'un système d'écriture rapide. Il reste donc le sous-type 'fréquence d'utilisation anticipée' comme principe pour ordonner le contenu d'un programme de sténographie.

Il serait bon, à ce point-ci, de relever le fait que l'on pourrait tout aussi bien classer la sténographie dans la catégorie "world-related" puisque les auteurs eux-mêmes disent que la catégorie "utilization" aurait pu faire partie de "world-related". Egalement, le sous-type "familiarity" se

---

18 Ibid, p. 680.

19 Ibid, p. 680.

prêterait tout aussi bien. Mais puisque dans le cas présent c'est le point de vue 'fréquence' qui retient l'attention, il paraît plus adéquat de choisir la catégorie "utilization".

Comme la sténographie est particulièrement orientée vers l'aspect vocationnel, plus le contenu du programme sera ordonné en fonction de cela, plus il produira les effets attendus. Parker et Rubin soulignent que les contenus de programme doivent être retravaillés pour donner une éducation de qualité.

> Subjects of the curriculum and their content must be reconstructed so that they deal with the truly important, and so that they in total yield a quality education.[20]

De plus, disent-ils, tout ce qui est appelé à survivre doit avoir un but évident tant aux yeux de l'élève que des professeurs et de toute personne qui joue un rôle dans l'établissement des moyens d'éducation.[21] C'est donc plus d'un théoricien qui insiste sur ce point d'application concrète dans le contenu des programmes, application à longue échéance aussi bien qu'immédiate.

Toutes ces données et tous ces principes étudiés se rapportent au contenu des programmes. Cependant, le contenu

---

20 J. Cécil Parker & Louis J. Rubin, Process as Content: Curriculum Design and the Applicatiion of Knowledge, Rand McNally & Company, U.S.A., 1970, p. 28.

21 Ibid, p. 65.

des programmes est déterminé en grande partie par le matériel disponible, tel que le soulignent Posner et Rudnitsky dans leur volume Course Design.[22] Dans le cas de la sténographie. puisqu'il s'agit d'un système d'écriture rapide c'est pour ainsi dire le manuel en usage qui va déterminer le contenu du programme. Donc, dans un tel cas, il semble à propos de dire que le contenu du manuel doit être organisé et conçu pour répondre aux objectifs que l'on veut atteindre par ce programme. Faute de principes spécifiques régissant le contenu des manuels--tel que souligné au début de ce chapitre--l'on croit justifié le fait d'appliquer les principes de contenu de programmes au contenu de manuels.

Si l'on examine le contenu du manuel de sténographie française Pitman à la lumière de ce principe de fréquence d'utilisation, l'on pourra peut-être déceler ses lacunes et ensuite tenter d'y remédier. C'est Posner et Strike eux-mêmes qui incitent à la révision des cours lorsque le rendement désiré n'est pas atteint.

> It is not enough for us to want students to learn important ideas and skills; we must also find out whether or not they are achieving these desirable learning outcomes. If we find a discrepancy between what we intend and what students achieve, then we have a basis for course revision.[23]

---

22 George J. Posner, Alan N. Rudnitsky, Course Design, A Guide to Curriculum Development for Teachers, Longman Inc., New York, 1978.

23 Ibid, p.56.

Ce manuel comprend une partie théorique essentielle, les principes de base pour la formation des sténogrammes. Tel que le souligne le début de cette étude, ces principes ont subi maintes révisions qui se sont avérées très valables par la suite. Cette partie semble donc très à point, pour l'instant du moins. Reste donc la partie d'application pratique que constituent les nombreux exercices. Si l'on y regarde de plus près, l'on remarque que le choix des mots--outre qu'il doit concorder avec les principes énoncés--est fait plutôt au hasard, sous l'inspirati n du moment. C'est, par conséquent, dans cette partie du contenu des exercices que l'on peut mettre à profit le principe de fréquence d'utilisation.

En limitant le vocabulaire aux mots les plus fréquemment utilisés, l'apprentissage sera en conséquence simplifié parce que plus restreint quantitativement. L'élève aura à apprendre un plus petit nombre de sténogrammes. De plus, ces limites imposeront une répétition des mêmes mots d'un exercice à l'autre et d'une leçon à l'autre de telle sorte que ce vocabulaire sera davantage maîtrisé au point de devenir une réponse automatique au stimulus de la dictée de ces mots. Puisque ce vocabulaire comprend un fort pourcentage des mots utilisés en pratique dans la correspondance d'affaires, une maîtrise aussi parfaite que possible de ces mots donnera comme résultat un meilleur rendement dans l'usage pratique de la sténographie française.

Donc. en basant sur les principes énoncés par Posner et Strike pour appliquer le sous-type "anticipated frequency of utilization" à la sténographie française l'on croit pouvoir améliorer le rendement des élèves dans cette matière et cela surtout dès la première année d'apprentissage, année après laquelle une forte proportion d'élèves abandonnent, découragés par la difficulté de son apprentissage.

Ainsi, dans le manuel de sténographie française Pitman, le contenu théorique est essentiel, complet et bien organis´, contenant des principes de toute nécessité. Cependant, comme on ne peut ignorer l'étendue du vocabulaire dans une telle matière, c'est dans cette partie de contenu qu'il faudrait utiliser comme principe de contenu "anticipated frequency of utilization".

Les auteurs explicitent eux-mêmes ce qu'ils entendent par ce sous-type:

> ...that which the pupil is likely to encounter most often. That is, the likelihood of encounters the pupil will have with various phenomena taught is based on the anticipated frequency of utilization in the pupil's future experiences.[24]

Si le vocabulaire d'un manuel de sténographie est choisi d'après une liste de fréquence des mots dans la correspondance d'affaires, il apparaît que l'apprentissage fait à l'aide

---

24 Posner, A Categorization Scheme", p. 681.

d'un tel manuel sera spécifiquement orienté vers l'emploi futur. Puisque ce que l'on vise dans cette matière, c'est un rendement qui réponde aux besoins du monde des affaires, un apprentissage plus respectueux de la fréquence d'usage devrait améliorer le rendement, même dès la première année.

3 Spécification de la recherche.

Les auteurs eux-mêmes ont précisé que dans l'élaboration de ces concepts et principes ils s'arrêtaient au "can" pour établir une base qui, espèrent-ils, feront progresser vers le "should".[25] En conséquence, ils affirment que des expérimentations sur ces principes restent à faire:

> We have very little information, based on hard data, regarding the consequences of alternative content sequences and will need a good deal more research effort before we are able to satisfactorily suggest how content "should" be sequenced.[26]

Ils souhaitent qu'il y ait des essais qui soient faits:

> However, it is virtually impossible to decide whether a given conceptual scheme is useful until it has been used.[27]

L'expérimentation scientifique, ils la désirent surtout au niveau de l'état 'pur' d'une catégorie ou d'un sous-type:

---

25 Ibid p. 665.

26 Ibid, p. 665.

27 Ibid, p. 672.

> This article makes no claim as to the desirability of such 'purity' in actual programs. Such questions of optimal kinds of sequence need to be answered by empirical research.[28]

Puisque les auteurs invitent à mettre à l'épreuve ces principes, par des recherches empiriques, la présente étude désire apporter son humble contribution dans cette ligne en expérimentant au niveau d'un sous-type "anticipated frequency of utilization" et pour une matière à orientation vocationnelle bien spécifique, la sténographie française. En retravaillant les exercices du manuel de base en sténographie française Pitman pour limiter le vocabulaire aux mots les plus utilisés et en expérimentant avec ce manuel, l'on désire montrer scientifiquement le bien-fondé du sous-type "anticipated frequency of utilization" de Posner et Strike comme principe dans la préparation du contenu d'une matière pratique comme la sténographie française.

4. Hypothèse.

Ainsi donc, en s'appuyant sur les principes de contenu ordonné de Posner et Strike, plus précisément sur le sous-type "anticipated frequency of utilization" de la catégorisation, l'on veut tenter d'expérimenter scientifiquement

---

28 <u>Ibid</u>, p. 672.

son application à la sténographie française alors que le contenu en terme d'étendue du vocabulaire sera réorganisé en fonction de la fréquence d'usage dans la correspondance d'affaires.

L'on peut alors, en vue de l'expérimentation scientifique empirique poser l'hypothèse suivante:
Il existe une différence dans le rendement en sténographie française entre un enseignement dont le contenu de la matière est basé sur la fréquence des mots en correspondance française et un enseignement dont le contenu de matière ne tient pas compte de cette fréquence.

CHAPITRE III

SCHÈME EXPÉRIMENTAL

Une étude scientifique sur le rendement en sténographie française en fonction des exercices utilisés exige une période de temps assez longue. Si les exercices sont basés sur la fréquence des mots en correspondance d'affaires, il faut d'abord posséder une liste de cette fréquence. De plus, si l'on désire expérimenter l'usage de cette liste au niveau de première année en sténographie française, une année scolaire complète doit être prévue pour l'expérimentation. C'est tout le détail de la façon dont on a procédé qui fera l'objet de ce chapitre.

1 Etablissement de la liste de fréquence des mots.

La fréquence des mots a fait l'objet de nombreuses recherches au cours des siècles. De semblables listes en langue anglaise et autres ont été établies par des chercheurs tels que Horn, Thorndike Ayres, Faucett, Maki et beaucoup d'autres.[29] La liste la plus satisfaisante semble être celle de Dewey dans Relative Frequency of English

---

29 Encyclopedia of Linguistics, 1969, p. 567-581.

Speech Sounds qui a pris en considération tous les mots utilisés si petits soient-ils.[30] Dans le domaine de la langue française, Dayhaw, en 1941 a dressé une échelle de vocabulaire [31] Plus près de nous, Laurier Carrière, dans sa thèse de licence en pédagogie, a fait le relevé du vocabulaire français des Franco-ontariens, en 1952.[32] En ce qui a trait au domaine commercial, Geraldine Farmer de l'Université de L'Alberta publiait en 1967 The Basic Vocabulary of Canadian Business Correspondence. Cependant, une telle recherche n'a jamais été entreprise concernant la correspondance commerciale canadienne-française. C'est en partie dans le but d'apporter une part à ce domaine de recherche que la présente étude a été mise sur pied.

Pour établir cette liste, il fallait d'abord obtenir des échantillons de correspondance française de différentes entreprises à travers le Canada. Ce travail s'est effectué de novembre 1976 à mars 1977. Les noms , adresses et renseignements des entreprises contactées ont été tirés de différentes sources:

---

30 Sir James Pitman, Pitman's Shorthand Teachers' Aids II, Pitman Press, Bath (G.B.), (pas de date), p.2.

31 Lawrence Toussaint Dayhaw, Une échelle de vocabulaire, Montréal, 1941.

32 Laurrier Carrière, Le vocabulaire français des écoliers franco-ontariens, Montréal, 1952, 110p.

1) Corpus Almanac of Canada, 1975

2) Les associations d'entreprises commerciales (listes de membres). Une copie de la lettre envoyée se trouve en appendices 1 et 2.

3) Les ministères d'Education des différentes provinces

4) Les Chambres de Commerce des différentes provinces

5) Les Associations canadiennes-françaises de chacune des provinces. La copie de la lettre est en appendice 3.

6) Canadian Trade Index, 1976

7) Canadian Key Business Directory, 1977

8) Scott's Répertoire Industriel du Québec, de l'Ontario et de l'Ouest.

Puisqu'il ne fut pas facile de savoir quelles entreprises possédaient de la correspondance française, l'on s'est basé surtout sur les listes reçues des associations, des Chambres de Commerce et des ministères gouvernementaux Une lettre circulaire rédigée en deux temps (novembre 1976 et mars 1977) fut envoyée aux entreprises suggérées. On trouvera une copie de chacune de ces séries de lettres en appendices 4 et 5. Cependant, l'on a vu à répartir les envois de ces lettres circulaires dans toutes les provinces du Canada, en tenant compte de la situation de la langue française dans chaque province. C'est ainsi que le plus grand nombre d'envois a été effectué dans les provinces de Québec, de l'Ontario et du Manitoba puisque ce sont les provinces à plus forte population canadienne-française. Dans les provinces de l'Est et de

l'Ouest où la minorité canadienne-française est plus restreinte le nombre d'envois a été davantage limité. Les réponses reçues, à l'exception du Manitoba, reflètent bien la situation telle qu'envisagée. Le tableau I qui suit indique la répartition par province des lettres envoyées et des échantillons reçus. Suite à ces précisions, l'on croit pouvoir affirmer que les réponses recueillies sont représentatives de ce qui existe en correspondance française au Canada.

D'autre part, le choix des entreprises à l'intérieur de chacune de ces provinces a été établi de façon à couvrir les trois grands secteurs reconnus: production, distribution et services. Le tableau II suivant donne une vue d'ensemble de cet aspect de la question, encore cette fois en tenant compte des envois effectués et des réponses reçues. Une fois de plus, la répartition a subi l'influence des sources disponibles concernant la correspondance d'affaires française. Un plus grand nombre de suggestions ayant été fourni pour le secteur 'service', celui-ci fut davantage représenté. Cet effet s'est aussi fait sentir au niveau des échantillons reçus. Cette situation peut encore s'expliquer par le fait que les secteurs 'production et distribution', visant avant tout l'efficacité et le rendement (en terme de rapidité et de profit), communiquent de plus en plus par le moyen de formules et de feuillets publicitaires plutôt que par correspondance formelle. Dans plusieurs cas d'ailleurs ce sont formules et

Tableau I.

Répartition, par province, des lettres de demandes envoyées et des échantillons reçus

Provinces	Nombre de lettres de demandes envoyées	Echantillons reçus et retenus pour l'étude
Alberta	36	0
Colombie britannique	52	2
Ile-du-Prince-Edouard	13	1
Manitoba	191	4
Nouveau-Brunswick	35	1
Nouvelle-Ecosse	39	6
Ontario	372	248
Québec	413	232
Saskatchewan	35	4
Terre Neuve	14	2
TOTAL	1200	500

Tableau II.

Répartition par secteur d'entreprises des lettres envoyées et des échantillons reçus.

Secteurs	Nombre de lettres de demandes envoyées	Echantillons reçus Nombre d'entreprises	Nombre de lettres
Production * (exploitation, transformation)	246	27	60
Distribution * (commerce, vente)	138	21	27
Services:			
assurances	190	20	98
bienfaisance	4	2	3
construction	9	0	0
courti rs	96	2	20
culturel (loisirs, langue)	26	22	26
d'affaires (associations)	121	22	86
éducation	15	10	25
financiers	185	6	14
gouvernement (féd , prov., mun.)	141	45	153
immobilier	10	0	0
juridique	5	0	0
religieux	5	4	4
transport	9	3	4
TOTAL	1200	182	500

* Plusieurs entreprises s'occupent à la fois de production et de distribution. Toute entreprise qui fabrique des produits a été classée sous production. Le secteur distribution a été réservé aux entreprises qui font strictement de la vente.

feuillets que l'on a reçu à titre d'échantillons. Il en est tout autrement du secteur service qui, lui, traite avec les gens sur une base plus personnelle. C'est pourquoi, la correspondance est plus volumineuse dans ce secteur. Vue sous cet angle, la correspondance d'affaires française provenant en grande partie des entreprises de service semble refléter l'image de la réalité dans ce domaine.

De plus, selon les renseignements donnés dans les sources disponibles, l'on a tenu compte de la taille des entreprises contactées de façon à s'assurer que grandes, moyennes et petites entreprises aient été toutes trois représentées. Le tableau III qui suit présente ce point de vue. Ici encore, la difficulté de trouver des entreprises faisant usage de la correspondance française a influencé la répartition. Du moins, ce dont on s'est assuré c'est que tous ces facteurs avaient été pris en considération.

De toutes les lettres recueillies des différentes sources citées, 500 ont été retenues pour la présente étude. A cause de la grande difficulté d'obtenir, au Canada, ces échantillons en français, le nombre de 500 a été jugé suffisamment représentatif. Les quelques autres lettres reçues n'ont pas été incluses dans ce travail pour deux raisons: soit qu'elles étaient inacceptables du point de vue de la langue, soit qu'elles avaient été reçues en trop grand nombre d'une même entreprise.

Tableau III.

Répartition, d'après la taille des entreprises, des lettres envoyées et des échantillons reçus.

Tailles des entreprises	Nombre de lettres de demandes envoyées	Echantillons reçus	
		Nombre d'entreprises	Nombre de lettres
Grandes (500 employés et plus)	350	78	239
Moyennes (100 à 499 employés)	380	33	84
Petites (1 à 99 employés)	470	71	177
TOTAL	1200	182	500

La compilation des mots de ces lettres a été faite par ordinateur durant la période de mars à août 1977. Les textes des 500 lettres ont été mis en mémoire sur ordinateur au moyen du système ATS. A l'aide d'un programme FORTRAN et d'un programme SNOBOL, l'on a pu établir la fréquence des mots dans les textes de lettres et l'on a pu produire une liste de ces mots par ordre de fréquence puis par ordre alphabétique.

Des 500 lettres, 88 619 mots, au grand total, ont été compilés. Une fois la fréquence calculée l'on s'est retrouvé avec un ensemble de 5 551 mots différents. En parcourant cette liste, l'on s'est rendu compte qu'un même mot se présentait sous des formes variées. Il s'agissait par exemple des différentes formes verbales d'un mot comme "être" ou "avoir", ou encore du genre d'un adjectif ou d'un nom tel que "ce, cet, cette" ou bien du nombre dans un pronom, un nom, un adjectif, comme suit, "notre, nos". De même, l'on a constaté que dans le cas des jours de la semaine, des mois et des chiffres, l'emploi de l'un ou l'autre mot dans chacun de ces groupes relevait du hasard et que par conséquent l'on pouvait les combiner comme en un seul mot. En regroupant ainsi les mots aux formes variables l'on obtient une liste finale de 3 625 mots. De cette liste seulement les 700 premiers ont été retenus pour l'expérimentation. L'on trouvera cette liste en appendice 6. Pourquoi le nombre 700? La raison principale pour ce choix, c'est que pour la matière

correspondante en anglais (shorthand), l'on possède et utilise une liste de 700 mots les plus fréquents. Sir James Pitman dans son introduction au manuel 700 Common-word Reading and Dictation Exercises a expliqué la logique derrière ce choix.[33] En appliquant le même raisonnement pour la sténographie française, l'on peut justifier ce nombre 700 du fait que ces mots sont apparus 73 625 fois dans les textes des 5 0 lettres, ce qui représentait 83% du grand total des mots compilés (88 619). Ces mots (incluant toujours leurs formes variables) se présentaient 15 fois et plus dans les 500 lettres.

2. L'échantillonnage.

La population d'élèves inscrits en sténographie française Pitman dans la province d'Ontario était relativement peu nombreuse. Afin de pouvoir représenter les différentes régions de la province et afin de compter sur un nombre suffisant de sujets, il a fallu englober dans cette étude presque la totalité de la population en sténographie française.

---

33 Sir James Pitman, "The Principle of Word Frequency applied to the teaching of Pitman's Shorthand", Pitman's Shorthand Teachers' Aids II, Pitman Press, Bath (G.B.), (pas de date), 12p.

Afin de comparer l'efficacité de l'instrument d'apprentissage qu'est le manuel de base de la sténographie française Pitman deux groupes furent constitués: un groupe expérimental et un groupe témoin. A cette fin, l'on s'est adressé au printemps de 1978, aux surintendants des Conseils scolaires où existaient des classes françaises pour obtenir la permission d'entrer en contact avec les écoles. Une liste des Conseils scolaires contactés ainsi qu'une copie de la lettre apparaissent en appendices 7 et 8.

A la suite des six réponses favorables reçues, l'on est entré en contact personnel ou par écrit avec les écoles et les professeurs de sténographie française. La lettre adressée aux professeurs se trouve en appendice 9. C'est ainsi que l'on obtint la participation de onze écoles pour représenter les trois régions (nord, centre et est) de la province d'Ontario et l'on s'est retrouvé avec un grand total de 380 sujets. La liste des écoles participantes apparaît en appendice 10. Le groupe témoin fut formé de cinq écoles (deux du nord, une de l'est et deux dans le centre) comprenant 130 sujets et un groupe expérimental de six écoles (deux du nord, deux de l'est et deux dans le centre) comptant 250 sujets. Le groupe expérimental eut à procéder à l'expérimentation pendant toute l'année scolaire 78-79, puisqu'il devait recevoir l'enseignement de tout le programme de la première année d'apprentissage de la sténographie française avec le manuel expérimental dont le vocabulaire avait été limité aux

700 mots les plus fréquents. Le groupe témoin n'est entré dans l'expérimentation qu'au moment de l'administration des tests de rendement à la fin de l'année scolaire c'est-à-dire en mai 1979.

3. Instruments.

Au cours de l'été 1978 (juillet et août) tous les exercices du Tome 1 de Sténographie Pitman simplifiée furent refaits pour ne contenir que les 700 premiers mots de la liste de fréquence. Ce nouveau manuel fut envoyé dans chacune des écoles expérimentales (une copie par élève) pour le début des classes en septembre 1978, avec des directives aux professeurs quant à la façon de procéder. Les groupes témoins firent leur apprentissage en utilisant le manuel en vigueur dans les écoles françaises d'Ontario, Sténographie Pitman simplifiée, Tome 1. Après analyse de ce dernier, il se trouve que ce manuel, conçu sans restriction quant au vocabulaire employé, contient 2 034 mots. En vérifiant avec la liste de 700, l'on constate que 228 mots très fréquents ne font pas partie du vocabulaire de ce manuel, ce qui ajoute à l'écart entre les deux manuels. C'est dire que cet instrument demande une maîtrise de trois fois plus de mots que le nouveau manuel élaboré pour l'expérimentation.

Ainsi, pour la présente étude, la différence entre les deux groupes d'apprentissage a résidé dans le contenu des

exercices du manuel de base, le manuel expérimental ne contenant que les 700 mots les plus fréquents alors que le manuel en vigueur comprenait au-delà de 2000 mots en plus de ne pas inclure un certain nombre des mots parmi les plus fréquents Les deux manuels en question comportaient les mêms principes sténographiques, présentés dans le même ordre et au moyen de la même méthode d'enseignement. C'est au niveau du contenu des exercices que s'est situé la différence entre le groupe expérimental et le groupe témoin.

En vue de la période de tests de fin d'année, il fallut préparer des tests de rendement en sténographie. Ces tests comprenaient vingt lettres d'affaires françaises récentes, obtenues de différentes entreprises. Ces vingt lettres furent revues et analysées par un comité de trois experts pour l'exactitude du français, la difficulté du vocabulaire. la longueur et le compte sténographique. Ensuite. elles furent étudiées pour répondre aux normes standardisées pour des épreuves de transcription à première vue: chaque lettre devait avoir une durée de dictée de 1½ mn à une vitesse déterminée et les mots furent comptés selon l'intensité syllabique reconnue soit 1.4 syllabes pour former un mot sténographique. Ainsi, l'on prépara quatre lettres contenant 60 mots sténographiques chacune, à être dictées à 40 m/mn, quatre autres de 75 mots pour une vitesse de 50 m/mn, quatre de 90 mots pour la vitesse de 60 m/mn, quatre de 105 mots à 70 m/mn et quatre de 120 mots à 80 m/mn. Les textes de

lettres apparaissent en appendice 11. Afin de contrôler les facteurs âge, niveau scolaire, langue parlée, rendement scolaire une fiche de renseignements fut préparée à l'intention de chaque sujet, et une feuille-contrôle pour le professeur. On trouvera un exemplaire de chacune en appendices 12 et 13.

4 Expérimentation.

Durant toute l'année scolaire 1978-1979, les onze écoles ont procédé à l'enseignement de la sténographie française première année, tel que déterminé par le programme-cadre du ministère de l'Education de l'Ontario. Les deux groupes, contrôle et expérimental, ont reçu la même théorie sur les principes sténographiques répartie dans les mêmes leçons et selon la même méthode préconisée dans le manuel. La seule différence entre les deux groupes provint du fait que le groupe expérimental n'a été exposé, dans le manuel refait, qu'à un vocabulaire limité, les 700 mots les plus utilisés en correspondance française, alors que les élèves du groupe témoin ont été exposés à 2 034 mots dans la même période de temps.

En mai 1979, les tests de rendement en transcription furent administrés à tous les sujets des deux groupes, contrôle et expérimental. Un travail préliminaire a consisté, pour le professeur, à remplir la feuille-contrôle et pour l'élève à remplir une fiche de renseignements. En plus, un

test préparatoire en guise de pratique a été fourni. Les dictées de lettres pour les tests de rendement ont été enregistrées sur cassette magnétique et envoyées aux écoles tôt en mai Les épreuves ont été tenues aux jours les plus propices dans chaque école, entre le 15 mai et le 31 mai 1979.

L'administration des tests a nécessité deux périodes de classe d'une durée de 40 à 45 minutes chacune, pendant de x jours consécutifs, c'est-à-dire, une période de classe par jour. Chaque période a consisté en la dictée de dix lettres--deux lettres par vitesse, pour les cinq vitesses déterminées: 80, 70, 60, 50 et 40 m/mn. Afin de permettre aux élèves de donner leur meilleur rendement et afin d'accorder le plus de temps possible pour le travail de transcription, les lettres ont été dictées dans l'ordre décroissant de vitesse, c'est-à-dire en commençant par la vitesse de 80 m/mn pour terminer avec les lettres à 40 m/mn. L'avantage de cette méthode a été de réduire pour certains élèves le nombre de dictées à prendre. En effet, les élèves ont procédé à la transcription dès que la dictée de deux lettres d'une même vitesse avait été réussie. Dans le cas contraire, les élèves ont poursuivi la dictée, si nécessaire, jusqu'à la vitesse de 40 m/mn. A ce point, les élèves ont dû obligatoirement transcrire les deux lettres dictées à 40 m/mn. Chaque élève a remis et la dictée sténographique et la transcription.

Pour fins de compilation, seule la partie de transcription a été corrigée. On a vérifié le rendement d'après l exactitude de la transcription, le mot à mot de la dictée. La partie sténographique avait été recueillie pour simple vérification, pour s'assurer que la dictée avait bel et bien été prise en sténographie. Il ne fut pas question de tenir compte de l'exactitude des signes sténographiques. Les transcriptions furent corrigées en regard des omissions, des additions et des mots inexacts sans tenir compte des erreurs de ponctuation, d'alinéas d'orthographe et de grammaire. L'exactitude et la vitesse de rendement furent calculées pour un total de quatre dictées par sujet et selon la formule suivante: le nombre de mots transcrits correctement, sur le nombre possible de mots, cette fraction ainsi obtenue étant multipliée par la vitesse de la dictée. Par exemple, un élève ayant pris les deux lettres à 50 m/mn, a transcrit 138 mots avec exactitude sur une possibilité maximum de 150 mots (75 mots, 2 fois), cet élève a obtenu une vitesse de 46 m/mn (138/150 x 50 = 46).

Chaque résultat obtenu a été compilé pour chaque élève participant à l'épreuve de rendement, qu'il soit du groupe expérimental ou témoin.

Une compilation des renseignements personnels des élèves et de la feuille-contrôle des professeurs fut faite dans le but de permettre le contrôle des facteurs âge, niveau, langue et rendement général.

CHAPITRE IV

RÉSULTATS

Un premier résultat ressort de cette étude, celui de l'établissement d'une liste de fréquence des mots en correspondance d'affaires française. Comme il a fallu celle-ci à titre d'instrument de travail pour l'expérimentation, ce résultat a été en bonne partie traité au chapitre des procédures. La liste des 700 mots les plus fréquents a été expliquée dans le chapitre III et elle apparaît en appendice 6. Comme résultat final sur ce point, l'on présente ici la liste complète de fréquence des mots en correspondance d'affaires française liste qui contient tous les mots qui sont apparus au moins trois fois dans les 500 lettres. Les mots de fréquences 1 et 2 peuvent relever grandement de l'arbitraire ou du hasard, c'est pourquoi l'on n'en tient pas compte. L'on a obtenu ainsi une liste de 2 053 mots. Le tableau IV présente cette liste.

Quant à l'expérimentation elle-même, une fois faite la compilation des données des tests, il s'est agi de procéder à l'analyse statistique des résultats pour établir la comparaison et vérifier l'hypothèse posée.

Tout d'abord il a fallu commencer par éliminer tous les cas qui ne répondaient pas aux critères--renseignements

Tableau IV.

Liste de fréquence des mots
dans la correspondance d'affaires française, au Canada.

No	Mot	Fréquence
1.	de	7038
2.	le, la, les	6992
3	être	2887
4.	vous	2498
5.	à	2414
6.	un, une	1789
7.	et	1736
8.	nous	1690
9.	votre, vos	1589
10.	que	1499
11.	des	1294
12.	ce, cet(te), ces	1176
13.	en	1150
14.	du	1114
15.	avoir	1078
16	pour	942
17.	au(x)	888
18.	notre, nos	725
19.	ne	640
20.	Monsieur, Messieurs	635
	Madame, Mesdames	
	Mademoiselle Mesd...	
	Madelle	
21.	dans	584
22.	je	571
23.	faire	558
24.	par	522
25.	tout(e)(s), tous	521
26.	qui	511
27.	il(s)	509
28.	janvier	489
	février	
	mars	
	avril	
	mai	
	juin	
	juillet	
	août	
	septembre	
	octobre	
	novembre	
	décembre	
29.	pouvoir	413
30.	sur	401
31.	plus	395
32.	pas	386
33.	si	381
34.	deux	371
	trois	
	quatre	
	cinq	
	six	
	sept	
	huit	
	neuf	
	dix	
	onze	
	douze	
	treize	
	quatorze	
	quinze	
	seize	
	vingt	
	trente	
	quarante	
	cinquante	
	soixante	
	cent	
35.	vouloir	360
36.	demander	337
37.	ou	313
38.	service	305
39.	lettre	280
40.	avec	271
41.	cher(e)	265
42.	bien	260
43.	dollar	249
44.	se	249
45.	son, sa, ses	238
46.	autre	220
47.	recevoir	212
48.	devoir	211
49.	y	194
50.	présenter	182

51.	membre	180	101.	règlement	101
52.	même	173	102.	elle	99
53.	numéro	173	103.	mois	98
54.	leur	166	104.	dévoué	97
55.	français	164	105.	aider	96
56.	mon, ma, mes	158	106.	quelque	96
57.	dater	156	107.	club	95
58.	sentiment	155	108.	demeurer	93
59.	directeur	154	109.	réception	92
60.	assurance	152	110.	tel(le)(s)	92
61.	police	151	111.	entrer	90
62.	espérer	149	112.	formuler	90
63.	poster	142	113.	intérêt	89
64.	cour(s)(t)	140	114.	mais	89
65.	expression	140	115.	possible	88
66.	pièce	140	116.	ainsi	87
67.	copie	138	117.	donc	86
68.	agréer	136	118.	ministère	86
69.	me	135	119.	prier	86
70.	donner	133	120.	aussi	85
71.	désirer	132	121.	langue	85
72.	nouveau/elle	131	122.	loi	85
73.	comme	130	123.	école	84
74.	assurer	126	124.	lequel,la...,les...	83
75.	volume	124	125.	compter	83
76	suivre	123	126.	correspondance	82
77.	ci-joint	121	127.	fonction	82
78.	jour	121	128.	programme	82
79.	dernier	120	129.	chèque	81
80.	meilleur	120	130.	compagnie	81
81.	trouver	120	131.	prix	81
82.	renseignement	119	132.	occasion	80
83.	sans	117	133.	sous	79
84.	suite	117	134.	envoyer	78
85.	concerner	116	135.	grand(e)	78
86.	parvenir	116	136.	temps	78
87.	afin	114	137.	travail(aux)	78
88.	année	113	138.	tenir	77
89.	bureau	113	139.	écrire	76
90.	offrir	113	140.	retourner	76
91.	joindre	112	141.	titre	76
92.	automobile	111	142.	concours	75
93.	remercier	111	143.	emploi	75
94.	adresser	110	144.	savoir	75
95.	plaisir	110	145.	heure	74
96.	premier	108	146.	association	73
97.	permettre	106	147.	information	72
98.	objet	105	148.	public(que)	72
99.	personnel	103	149.	sujet	72
100.	croire	101	150.	général	71

151.	nom	71	201.	lieu	57
152.	prendre	71	202.	rapport	57
153.	commission	70	203.	répondre	57
154.	entreprise	70	204.	payer	56
155.	montant	70	205.	prime	56
156.	recherche	70	206.	produire	56
157.	celle, celui, ceux	69	207.	an	55
158.	certain(e)	69	208.	chaque	55
159.	aucun(e)	68	209.	étude	55
160.	bon, bonne	68	210.	satisfaction	55
161.	distinguer	68	211.	affaire(s)	53
162.	informer	68	212.	avant	53
163.	article	67	213.	commercial	53
164.	communiquer	67	214.	frais	53
16 .	très	67	215.	non	53
166.	administration	66	216.	part	53
167.	depuis	66	217.	pour-cent	53
168.	dont	66	218.	conseil	52
169.	comprendre	65	219.	maintenant	52
170.	servir	65	220.	nomination	52
171.	connaître	64	221.	carte	51
172.	entier(e)	64	222.	on	51
173.	transmettre	64	223.	véhicule	51
174.	certificat	63	224.	collaboration	50
175.	conformer	63	225.	dire	50
176.	employer	63	226.	division	50
177.	indiquer	63	227.	effet	50
178.	réponse	63	228.	niveau	50
179.	mentionner	62	229.	enfant	49
180.	paiement	62	230.	rue	49
181.	dossier	61	231.	seulement	49
182.	droit	61	232.	décision	48
183.	facturer	61	233.	étudiant	48
184.	projet	61	234.	gratuit	48
185.	accuser	60	235.	porter	48
186.	mettre	60	236.	téléphoner	48
187	période	60	237.	direction	47
188.	raison	60	238.	lorsque	47
189.	attention	59	239.	plusieurs	47
190.	cependant	59	240.	commander	46
191.	fournir	59	241.	condition	46
192.	obtenir	59	242.	moins	46
193.	personne	59	243.	partie	46
194.	venir	59	244.	prochain	46
195.	annuel	58	245.	représenter(ant)	46
196.	cas	58	246.	souhaiter	46
197.	voir	58	247.	aviser	45
198.	après	57	248.	nécessaire	45
199.	besoin	57	249.	sincèrement	45
200.	document	57	250.	utile	45

251.	agent	44
252.	continuer	44
253.	coût	44
254.	disposition	44
255.	enveloppe	44
256.	examen	44
257.	falloir	44
258.	inclure	44
259.	malheureusement	44
260.	pli	44
261.	section	44
262.	succès	44
263.	appel	43
264.	avis	43
265.	collection	43
266.	connaissance	43
267.	déjà	43
268.	fin	43
269.	régime	43
270.	rencontrer	43
271.	canadien(ne)	42
272.	centrer	42
273.	documentation	42
274.	façon	42
275.	inviter	42
276.	livrer	42
277.	professeur	42
278.	question	42
279.	regretter	42
280.	beaucoup	41
281.	client	41
282.	délai	41
283.	intéresser	41
284.	chacun	40
285.	également	40
286.	établir	40
287.	où	40
288.	utiliser	40
289.	accepter	39
290.	heureux/se	39
291.	jusque	39
292.	participer	39
293.	profiter	39
294.	remplir	39
295.	réunion	39
296.	deuxième	38
	troisième	
	quatrième	
	cinquième	
	sixième	
	septième	
	huitième	
	neuvième	
	dixième	
	onzième	
	douzième	
	treizième	
	quatorzième	
	quinzième	
	seizième	
	vingtième	
	trentième	
	quarantième	
	cinquantième	
	soixantième	
	centième	
297.	changement	38
298.	chef	38
399.	ci-inclus	38
300.	comité	38
301.	contrat	38
302.	liste	38
303.	protection	38
304.	rendre	38
305.	secrétaire	38
306.	suggérer	38
307.	avancer	37
308.	collectif	37
309.	mesure	37
310.	page	37
311.	selon	37
312.	semaine	37
313.	signer	37
314.	terme	37
315.	vente	37
316.	dès	36
317.	moi	36
318.	prestation	36
319.	province	36
320.	ôtre	36
321.	causer	35
322.	communication	35
323.	courant(e)	35
324.	ncore	35
325.	groupe	35
326.	idée	35
327.	nombre	35
328.	peut-être	35
329.	pourquoi	35
330.	régional	35

331.	seul(e)	35	381.	cadre	30
332.	adhésion	34	382.	devenir	30
333.	apprendre	34	383.	différent	30
334.	brochure	34	384.	élever	30
335.	apprendre	34	385.	exiger	30
336.	ceci	34	386.	fois	30
337.	compléter	34	387.	important	30
338.	lui	34	388.	industrie	30
339.	merci	34	389.	inscrire	30
340.	peu	34	390.	ni	30
341.	présider	34	391.	pension	30
342.	publication	34	392.	qualité	30
343.	secondaire	34	393.	quel(le)(s)	30
344.	cotisation	33	394.	robe	30
345.	effectuer	33	395.	vie	30
346.	étudier	33	396.	vocabulaire	30
347.	garantir	33	397.	alors	29
348.	nombreux/se	33	398.	ample	29
349.	prévoir	33	399.	augmentation	29
350.	soumettre	33	400.	couvrir	29
351.	tant	33	401.	domaine	29
352.	traitement	33	402.	économie	29
353.	anglais	32	403.	état	29
354.	but	32	404.	gérant	29
355.	celui-ci(là).celle-ci	32	405.	manière	29
356	chose	32	406.	mieux	29
357.	différent	32	407.	passer	29
358.	émettre	32	408.	responsable	29
359.	exemplaire	32	409.	somme	29
360.	organisme	32	410.	valeur	29
361.	sciage	32	411.	conduite	28
362.	toujours	32	412.	disponible	28
363.	accorder	31	413.	ensemble	28
364.	activité	31	414.	famille	28
365.	apprécier	31	415.	garder	28
366.	cela	31	416.	gouvernement	28
367.	conformément	31	417.	intention	28
368.	couleur	31	418.	moment	28
369.	décider	31	419.	patron	28
370.	monde	31	420.	pratique	28
371.	noter	31	421.	remiser	28
372.	ouvrage	31	422.	tôt	28
373.	préparer	31	423.	vendre	28
374.	problème	31	424.	verser	28
375.	revue	31	425.	vigueur	28
376.	scolaire	31	426.	décrire	27
377.	toutefois	31	427.	haut	27
378.	actuel	30	428.	hésiter	27
379.	aimer	30	429.	là	27
380.	apporter	30	430.	lors	27

431.	matériel	27
432.	oui	27
433.	particulier	27
434.	région	27
435.	requis	27
436.	revenu	27
437.	aujourd'hui	26
438.	car	26
439.	contre	26
440.	créatif	26
441.	financier	26
442.	instruction	26
443.	long(ue)	26
444.	lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi dimanche	26
445.	parler	26
446.	petit(e)	26
447.	rente	26
448.	société	26
449.	total	26
450.	voici	26
451.	administratif	25
452.	bilingue	25
453.	échéance	25
454.	genre	25
455.	institution	25
456.	manufacturier	25
457.	mot	25
458.	obligation	25
459	obliger	25
460.	posséder	25
461.	possibilité	25
462.	référence	25
463.	renouveler	25
464.	routier	25
465.	salutation	25
466.	agir	24
467.	bois	24
468.	considération	24
469.	considérer	24
470.	contrôler	24
471.	détail	24
472.	enquêter	24
473.	linguistique	24
474.	parmi	24
475	puisque	24
476.	recommander	24
477.	résultat	24
478.	situation	24
479.	accident	23
480.	approuver	23
481.	auto	23
482.	bientôt	23
483.	central	23
484.	conseiller	23
485.	déclaration	23
486.	échantillon	23
487.	éducation	23
488.	gros	23
489.	guider	23
490.	homme	23
491.	ici	23
492.	jeu	23
493.	loisir	23
494.	marcher	23
495.	penser	23
496.	perte	23
497.	professionnel	23
498.	sein	23
499.	accompagner	22
500.	acquérir	22
501.	bibliothèque	22
502.	commissaire	22
503.	consommateur	22
504.	développement	22
505.	enseigner	22
506.	envoi	22
507.	expédier	22
508.	expérience	22
509.	immédiatement	22
510.	moyen	22
511.	payable	22
512.	point	22
513.	magnifique	22
514.	qualifier	22
515.	régulier	22
516.	rien	22
517.	suggestion	22
518.	susmentionner	22
519.	abonner	21
520.	âge	21
521.	art	21
522.	baser	21
523.	chance	21
524.	confirmer	21

525.	dactylographie	21
526.	eux	21
527.	gaz	21
528.	jeune	21
529.	maison	21
530.	naturel	21
531.	occuper	21
532.	précieux	21
533.	présent	21
534.	prêt	21
535.	quand	21
536.	renouvellement	21
537.	spécial	21
538.	acheter	20
539.	ajouter	20
540.	annoncer	20
541.	bénéfice	20
542.	chanter	20
543.	contenir	20
544.	correspondre	20
545.	disposer	20
546.	dotation	20
547.	exemple	20
548.	juridique	20
549.	manuel	20
550.	maritime	20
551.	médical	20
552.	obligeance	20
553.	placer	20
554.	principal	20
555.	production	20
556.	réclamation	20
557.	sélection	20
558.	technique	20
559.	traiter	20
560.	voie	20
561.	abonnement	19
562.	avantage	19
563.	bas	19
564.	chez	19
565.	ci-haut	19
566.	complet	19
567.	conséquent	19
568.	constater	19
569.	décès	19
570.	durant	19
571.	étiquette	19
572.	examiner	19
573.	expert	19
574.	femme	19
575.	honoraires	19
576.	inscription	19
577.	nord	19
578.	ordre	19
579.	participation	19
580.	peupler	19
581.	puis	19
582.	quant	19
583.	regret	19
584.	simplement	19
585.	social	19
586.	supplémentaire	19
587.	taux	19
588.	temporaire	19
589.	usage	19
590.	vertu	19
591.	autorité	18
592.	charger	18
593.	chasser	18
594.	commentaire	18
595.	début	18
596.	déterminer	18
597.	effort	18
598.	entretien	18
599.	enseignement	18
600.	évaluation	18
601.	exister	18
602.	fonds	18
603.	formation	18
604.	limiter	18
605.	mer	18
606.	pied	18
607.	probablement	18
608.	procurer	18
609.	proposer	18
610.	propre	18
611.	récent	18
612.	remboursement	18
613.	ressources	18
614.	retraite	18
615.	annuler	17
616.	appliquer	17
617.	approvisionnement	17
618.	arriver	17
619.	aspect	17
620.	associer	17
621.	candidat	17
622.	constituer	17
623.	coopération	17
624.	discuter	17

625.	dispenser	17
626.	dûment	17
627.	exécutif	17
628.	grâce	17
629.	gratuitement	17
630.	impôt	17
631.	lire	17
632.	mensualités	17
633.	organisation	17
634.	paragraphe	17
635.	pendant	17
636.	plutôt	17
637.	post-scriptum	17
638.	procéder	17
639.	publier	17
640.	réaliser	17
641.	relever	17
642.	requête	17
643.	responsabilité	17
644.	salaire	17
645	sciences	17
646.	simple	17
647.	succession	17
648.	tard	17
649.	travailler	17
650.	admission	16
651.	améliorer	16
652.	analyser	16
653.	argent	16
654.	cadeau	16
655.	charmant	16
656.	choisir	16
657.	choix	16
658.	circonstance	16
659.	conduire	16
660.	cordialement	16
661.	crochet	16
662.	département	16
663.	économique	16
664.	facile	16
665.	fédéral	16
666.	gestion	16
667.	intéressant	16
668.	location	16
669.	main	16
670.	mensuel	16
671.	nature	16
672.	pays	16
673.	plein	16
674.	politique	16
675.	relatif(ve)	16
676.	secteur	16
677.	terminer	16
678.	achat	15
679.	appeler	15
680.	attendre	15
681.	augmenter	15
682.	auprès	15
683.	combler	15
684.	conserver	15
685.	directement	15
686.	doute	15
687.	fabriquer	15
688.	feu	15
689.	fille	15
690.	former	15
691.	juger	15
692.	minute	15
693.	national	15
694.	partir	15
695.	présentation	15
696.	présentement	15
697.	provincial	15
698.	québecois	15
699.	s'il vous plaît	15
700.	recrutement	15
701.	retour	15
702.	transport	15
703.	urgence	15
704.	adjoint	14
705.	affranchir	14
706.	ajuster	14
707.	autant	14
708.	créer	14
709.	dévouement	14
710.	diriger	14
711.	distribution	14
712.	dommages	14
713.	durer(ée)	14
714.	égard	14
715.	employeur	14
716.	enregistrer	14
717.	entièrement	14
718.	entrevue	14
719.	équipe	14
720.	fabrication	14
721.	fixer	14
722.	identifier	14
723.	importance	14
724.	indemnité	14

725.	intituler	14
726.	lecteur/trice	14
727.	minime	14
728.	ministre	14
729.	monter	14
730.	officiel(le)	14
731.	ordinateur	14
732.	organiser	14
733.	parce que	14
734.	priver	14
735.	privilège	14
736.	refuser	14
737.	remettre	14
738.	rémunération	14
739.	retard	14
740.	risque	14
741.	situer	14
742.	surveillant	14
743.	trait	14
744.	valable	14
745.	vol	14
746.	acceptation	13
747.	administrateur/trice	13
748	aller	13
749.	ami	13
750.	assembler(ée)	13
751.	atteindre	13
752.	autoriser	13
753.	avenir	13
754.	banque	13
755.	bref(ve)	13
756.	capital(e)	13
757.	changer	13
758.	ci-dessous	13
759.	classification	13
760.	coller	13
761.	confidentiel	13
762.	conséquence	13
763.	destiner(ée)	13
764.	devant	13
765.	entendre	13
766.	environ	13
767.	facultatif	13
768.	francophone	13
769.	immeubles	13
770.	impossible	13
771.	jamais	13
772.	merveilleux/se	13
773.	mille	13
774.	neuf(ve)	13
775.	observation	13
776.	oeuvre	13
777.	ouvert	13
778.	placement	13
779.	processus	13
780.	quoi	13
781.	relation	13
782.	sembler	13
783.	sensationnel	13
784.	séparer	13
785.	soir	13
786.	supérieur	13
787.	taxe	13
788.	texte	13
789.	thème	13
790.	versement	13
791.	visite(r)	13
792.	accord	12
793.	agréable	12
794.	approbation	12
795.	assister	12
796.	attente	12
797.	au(x)quel(le)(s)	12
798.	bénéficiaire	12
799.	carrière	12
800.	clientèle	12
801.	confiance	12
802.	consulter	12
803.	contacter	12
804.	crédit	12
805.	dentelle	12
806.	dépliant	12
807.	désir	12
808.	divers(e)	12
809.	estimer	12
810.	et cetera	12
811.	exercice	12
812.	exprimer	12
813.	félicitation	12
814.	film	12
815.	illustrer	12
816.	imprimer	12
817.	libérer	12
818.	ligne	12
819.	lot	12
820.	manquer	12
821.	mort	12
822.	obtention	12
823.	perdre	12
824.	plupart	12

825.	presser	12	875.	méthode	11
826.	prolonger	12	876.	mutation	11
827.	quelconque	12	877.	opportunité	11
828.	relativement	12	878.	orientation	11
829.	satisfait(e)	12	879.	outre	11
830.	solde	12	880.	photocopie	11
831.	soumission	12	881.	près	11
832.	succursale	12	882	profit	11
833.	suffir	12	883.	rappeler	11
834.	surpris(e)	12	884.	réduction	11
835.	système	12	885.	régler	11
836.	transfert	12	886.	remarquer	11
837.	unique	12	887.	résider(ent)(e)	11
838	usine	12	888.	terminologie	11
839.	utilisation	12	889.	trop	11
840.	action	11	890.	tu	11
841.	apparaître	11	891.	unité	11
842.	appartenir	11	892.	véritable	11
843.	approfondi(e)	11	893.	vers	11
844.	approprier	11	894.	viser	11
845.	attacher	11	895.	satisfaire	11
846.	auteur	11	896.	sorte	11
847.	avenue	11	897.	spécialiser	11
848.	bénéficier	11	898.	survivant	11
849.	bilinguisme	11	899.	additionnel(le)	10
850.	chapitre	11	900.	admissible	10
851.	coeur	11	901.	amender	10
852.	collège	11	902.	analyste	10
853.	contribuer	11	903.	annexer	10
854.	défunt	11	904.	aubaine	10
855.	dépannage	11	905.	collègue	10
856.	directrice	11	906.	comment	10
857.	endroit	11	907.	convenir	10
858.	ensuite	11	908.	coopérative	10
859.	environnement	11	909.	corriger	10
860.	éviter	11	910.	cotisant(e)	10
861.	excellent(e)	11	911.	coûter	10
862.	expliquer	11	912.	cycle	10
863.	futur	11	913.	déductible	10
864.	grandement	11	914.	désigner	10
865.	illustration	11	915.	détenir(nu)	10
866.	indispensable	11	916.	développer	10
867.	installation	11	917.	effectif(ve)	10
868.	instrument	11	918.	excuser	10
869.	interjeter	11	919.	faciliter	10
870.	invalidité	11	920.	fédération	10
871.	libre	11	921.	juste	10
872.	ledit, ladite	11	922.	léger	10
873.	majorité	11	923.	local(aux)	10
874.	mandat	11	924.	mandat-poste	10

925.	matière	10
926.	médecin	10
927.	mériter	10
928.	ministériel	10
929.	mode	10
930.	modele(r)	10
931.	modifier	10
932.	montagne	10
933.	motif	10
934.	oublier	10
935.	particulièrement	10
936.	permanent	10
937.	poser	10
938.	preuve	10
939.	réalisation	10
940.	récemment	10
941.	recommandation	10
942.	réduire(duit)(e)	10
943.	régie	10
944.	relier	10
945.	renseigner	10
946.	réparation	10
947.	réserver	10
948.	résumé	10
949.	réussite	10
950.	semblable	10
951.	source	10
952.	souvent	10
953.	spécialiste	10
954.	super	10
955.	survenir	10
956.	trésor	10
957.	vice-président	10
958.	ville	10
959.	appuyer, appui	9
960.	candidature	9
961.	certainement	9
962.	cesser	9
963.	chambre	9
964.	chercher	9
965.	composer	9
966.	conférence	9
967.	contact	9
968.	critère	9
969.	description	9
970.	difficulté	9
971.	échange(r)	9
972.	échelle	9
973.	économiser	9
974.	énergie	9
975.	entrepôt	9
976.	équipement	9
977.	erreur	9
978.	exposer	9
979.	faveur	9
980.	favoriser	9
981.	frein	9
982.	gagner	9
983.	glossaire	9
984.	immense	9
985.	journal(aux)	9
986.	livraison	9
987.	lumière	9
988.	maintenir	9
989.	option	9
990.	parent	9
991.	partiel	9
992.	postal(aux)	9
993.	poursuivre	9
994.	précéder	9
995.	prestataire	9
996.	quitter	9
997.	raisonnable	9
998.	reconnaître	9
999.	remplacement	9
1000.	sac	9
1001.	série	9
1002.	signaler	9
1003.	signifier	9
1004.	sincère	9
1005.	soin	9
1006.	soleil	9
1007.	solliciter	9
1008.	souligner	9
1009.	soussigner	9
1010.	stage	9
1011.	suffisant(e)	9
1012.	surtout	9
1013.	variété	9
1014.	vêtement	9
1015.	vraiment	9
1016.	absolument	8
1017.	actuellement	8
1018.	affecter	8
1019.	annulation	8
1020.	appert	8
1021.	aussitôt	8
1022.	autobus	8
1023.	avenant	8
1024.	belle	8

1025.	boulevard	8
1026.	campagne	8
1027.	cartouche	8
1028.	case	8
1029.	cautionnement	8
1030.	certifier	8
1031.	ci-dessus	8
1032.	collaborer	8
1033.	commencer	8
1034.	comptabilité	8
1035.	confier	8
1036.	congé	8
1037.	cote(r), côte, côté	8
1038.	coton	8
1039.	davantage	8
1040.	double	8
1041.	décéder	8
1042.	déléguer	8
1043.	dépot	8
1044.	efficace	8
1045.	élément	8
1046.	emballage	8
1047.	engager	8
1048.	encourager	8
1049.	espoir	8
1050.	établissement	8
1051.	exemption	8
1052.	expédition	8
1053.	face	8
1054.	fascinant	8
1055.	fiducie	8
1056.	fort	8
1057.	histoire	8
1058.	idéal	8
1059.	importe	8
1060.	instant	8
1061.	institut	8
1062.	manifester	8
1063.	normal	8
1064.	océan	8
1065.	opération	8
1066.	ouest	8
1067.	passionner	8
1068.	peigne	8
1069.	photo	8
1070.	physique	8
1071.	population	8
1072.	pourvoir	8
1073.	prévaloir	8
1074.	principe	8
1075.	publicitaire	8
1076.	quantité	8
1077.	questionnaire	8
1078.	rappel	8
1079.	rédiger	8
1080.	remerciement	8
1081.	rendu	8
1082.	répertoire	8
1083.	rester	8
1084.	révéler	8
1085.	santé	8
1086.	satisfaisante	8
1087.	scientifique	8
1088.	seconde	8
1089.	secrétariat	8
1090.	souscription	8
1091.	statuts	8
1092.	sûrement	8
1093.	table	8
1094.	te	8
1095.	test	8
1096.	touchant	8
1097.	transaction	8
1098.	transférer	8
1099.	travailleur	8
1100.	type	8
1101.	vacances	8
1102.	varié	8
1103.	voisinage	8
1104.	zone	8
1105.	abord	7
1106.	absence	7
1107.	agricole	7
1108.	ailleurs	7
1109.	accomplir	7
1110.	actif(ve)	7
1111.	addition	7
1112.	amélioration	7
1113.	anglophone	7
1114.	arrêt	7
1115.	bail	7
1116.	boni	7
1117.	caisse	7
1118.	catégorie	7
1119.	cent	7
1120.	centaine	7
1121.	cession	7
1122.	chômage	7
1123.	citer	7
1124.	clairement	7

1125.	clause	7
1126.	collision	7
1127.	commis	7
1128.	communautaire	7
1129.	comptable	7
1130.	conçu	7
1131.	conducteur	7
1132.	consacrer	7
1133.	considérable	7
1134.	convaincre	7
1135.	conversation	7
1136.	courrier	7
1137.	création	7
1138.	découvrir	7
1139.	dessin	7
1140.	détailler	7
1141.	difficile	7
1142.	diplôme	7
1143.	distribuer	7
1144.	échoir	7
1145.	entraîner	7
1146.	épargner	7
1147.	esprit	7
1148.	étiquetage	7
1149.	évaluer	7
1150.	explication	7
1151.	facturation	7
1152.	féliciter	7
1153.	fiche	7
1154.	final	7
1155.	fonctionnaire	7
1156.	habituel(le)	7
1157.	hypothécaire	7
1158.	inconvénient	7
1159.	inestimable	7
1160.	laisser	7
1161.	large	7
1162.	lecture	7
1163.	locataire	7
1164.	manutention	7
1165.	millier	7
1166.	million	7
1167.	moteur	7
1168.	musical	7
1169.	nécessiter	7
1170.	négatif(ve)	7
1171.	obésité	7
1172.	objectif	7
1173.	participant(e)	7
1174.	perception	7
1175	pertinent	7
1176.	port	7
1177.	porte-feuille	7
1178.	précise	7
1179.	préparation	7
1180.	projeter	7
1181.	protéger	7
1182.	rapprocher	7
1183.	recette	7
1184.	réclamer	7
1185.	réhabilitation	7
1186.	répartie	7
1187.	reprise	7
1188.	respectueuse	7
1189.	reviser	7
1190.	revision	7
1191.	retirer	7
1192.	réussir	7
1193.	sécurité	7
1194.	siège	7
1195.	signature	7
1196.	sou	7
1197.	stipulation	7
1198.	subir	7
1199.	superbe	7
1200.	supplément	7
1201.	supprime	7
1202.	tâche	7
1203.	tarif	7
1204.	téléphonique	7
1205.	témoin	7
1206.	théâtre	7
1207.	thèse	7
1208.	timbre	7
1209.	traduction	7
1210.	utilité	7
1211.	voiture	7
1212.	vrai	7
1213.	actionnaire	6
1214.	admissibilité	6
1215.	anniversaire	6
1216.	appartement	6
1217.	application	6
1218.	assemblage	6
1219.	assumer	6
1220.	attribuer	6
1221.	audition	6
1222.	automobiliste	6
1223.	autrement	6
1224.	boucler	6

1225.	broder	6
1226.	ça	6
1227.	c'est-à-dire	6
1228.	captiver	6
1229.	cessation	6
1230.	chaise	6
1231.	châssis	6
1232.	chiffre	6
1233.	chronique	6
1234.	ci-après	6
1235.	classique	6
1236.	cocher	6
1237.	communauté	6
1238.	comporter	6
1239.	compréhension	6
1240.	concert	6
1241.	conclure(u)	6
1242.	congrès	6
1243.	consentir	6
1244.	convoquer	6
1245.	culturel	6
1246.	déclarer	6
1247.	découverte	6
1248.	démontrer	6
1249.	départ	6
1250.	déposer	6
1251.	discontinuer	6
1252.	disque	6
1253.	écouler	6
1254.	édifice	6
1255.	éditeur	6
1256.	égal(e)	6
1257.	égaliser	6
1258.	encouragement	6
1259.	enfin	6
1260.	énorme	6
1261.	entreprendre	6
1262.	essence	6
1263.	estampage	6
1264.	étonner	6
1265.	familiale	6
1266.	favorable	6
1267.	fil	6
1268.	fonder	6
1269.	garçon	6
1270.	géographie	6
1271.	gilet	6
1272.	gré	6
1273.	habileté	6
1274.	hausse	6

1275.	hôtel	6
1276.	initier	6
1277.	installer	6
1278.	institutionnel	6
1279.	intriguer	6
1280.	image	6
1281.	immédiat(e)	6
1282.	justifier	6
1283	langage	6
1284.	législation	6
1285.	littéraire	6
1286.	localité	6
1287.	lucratif	6
1288.	machine	6
1289.	maladie	6
1290.	manche	6
1291.	mémoire	6
1292.	minimum	6
1293.	mise à pied	6
1294.	mondial(e)	6
1295.	net	6
1296.	norme	6
1297.	nucléaire	6
1298.	panne	6
1299.	qualification	6
1300.	quelques-uns	6
1301.	rachat	6
1302.	rang	6
1303.	reconsidérer	6
1304.	recueillir	6
1305.	rédaction	6
1306.	régir	6
1307.	réglable	6
1308.	renvoyer	6
1309.	reprendre	6
1310.	pouce	6
1311.	préoccupation	6
1312.	prière	6
1313.	prioritaire	6
1314.	profitable	6
1315.	promotion	6
1316.	proposition	6
1317.	propriétaire	6
1318.	provenir	6
1319.	publicité	6
1320.	second	6
1321.	sérieux(se)	6
1322.	siècle	6
1323.	soutenir	6
1324.	spécifique	6

1325.	stipuler	6	1375.	construire	5
1326.	tableau	6	1376.	contenant	5
1327.	talent	6	1377.	convention	5
1328.	tournée	6	1378.	conversion	5
1329.	trafic	6	1379.	coupon	5
1330.	vacant	6	1380.	coupure	5
1331.	vaste	6	1381.	courroies	5
1332.	verre	6	1382.	curiosité	5
1333.	veuve	6	1383.	définir	5
1334.	visuel	6	1384.	demi	5
1335.	vite	6	1385.	déranger	5
1336.	vitesse	6	1386.	dernièrement	5
1337.	voyage	6	1387.	désolés	5
1338.	accéder	5	1388.	dessert	5
1339.	accumuler	5	1389.	détachable	5
1340.	acquittement	5	1390.	dialogue	5
1341.	air	5	1391.	diminution	5
1342.	alternative	5	1392.	docteur	5
1343.	américain(e)	5	1393.	éclaircir	5
1344.	ancienneté	5	1394.	édition	5
1345.	antérieur	5	1395.	éducateur	5
1346.	apposer	5	1396.	élégant(e)	5
1347.	aptitude	5	1397.	emballer	5
1348.	assez	5	1398.	empêcher	5
1349.	assurabilité	5	1399.	emprunt	5
1350.	attestation	5	1400.	enchanter	5
1351.	audience	5	1401.	entreposage	5
1352.	audio-visuel	5	1402.	entrepreneur	5
1353.	autrui	5	1403.	épreuve	5
1354.	avérer	5	1404.	espace	5
1355.	avertir	5	1405.	espèce	5
1356.	bibliographie	5	1406.	essentiel	5
1357.	bienveillante	5	1407.	exclusivement	5
1358.	blouse	5	1408.	exempter	5
1359.	bordereau	5	1409.	expansion	5
1360.	bris	5	1410.	expiration	5
1361.	budget	5	1411.	exploration	5
1362.	bulletin	5	1412.	express(e)	5
1363.	camp	5	1413.	évidemment	5
1364.	capacité	5	1414.	évolution	5
1365.	caractère	5	1415.	fabricant	5
1366.	chemin	5	1416.	facilement	5
1367.	chrétien	5	1417.	faible	5
1368.	civil(e)	5	1418.	fascicule	5
1369.	classement	5	1419.	ferme(r)	5
1370.	compétence	5	1420.	fibre	5
1371.	comportement	5	1421.	financement	5
1372.	conjoint	5	1422.	fleur	5
1373.	consécutif	5	1423.	fonctionnement	5
1374.	consentement	5	1424.	fond	5

1425.	fournisseur	5
1426.	francisation	5
1427.	gallon	5
1428.	généralement	5
1429	gracieusement	5
1430.	grever	5
1431.	historique	5
1432.	hiver	5
1433.	humaine	5
1434.	identification	5
1435.	inférieur	5
1536.	initiative	5
1437.	interroge	5
1438.	intervention	5
1439.	journée	5
1440.	lexique	5
1441.	maille	5
1442.	maître	5
1443.	majoration	5
1444.	malgré	5
1445.	marquer	5
1446.	matin	5
1447.	mauvais	5
1448.	mention	5
1449.	métropolitain(e)	5
1450.	milieux	5
1451.	missive	5
1452.	modification	5
1453.	nominal	5
1454.	nota bene	5
1455.	occasionner	5
1456.	ouvrir	5
1457.	parfois	5
1458.	partager	5
1459.	patience	5
1460.	pleinement	5
1461.	précité	5
1462.	préliminaire	5
1463.	prêter	5
1464.	propos	5
1465.	prouver	5
1466.	rapide	5
1467.	réabonner	5
1468.	reconnaissant	5
1469.	recours	5
1470.	référer	5
1471.	réflexion	5
1472.	regarder	5
1473.	rembourser	5
1474.	rendez-vous	5
1475.	résulter	5
1476.	retenue	5
1477.	réunir	5
1478.	rôle	5
1479.	rouge	5
1480.	rubrique	5
1481.	salle	5
1482.	salon	5
1483.	secret(e)	5
1484.	sens	5
1485.	sentence	5
1486.	sérieusement	5
1487.	soirée	5
1488.	somptueuse	5
1489.	souci	5
1490.	spécifier	5
1491.	spécifiquement	5
1492.	stock	5
1493.	style	5
1494.	témoigner	5
1495.	tenter	5
1496.	terre	5
1497.	toi	5
1498.	totalement	5
1499.	totalité	5
1500.	traducteur/trice	5
1501.	travers	5
1502.	trésorier	5
1503.	unilingue	5
1504.	uniquement	5
1505.	utilisant	5
1506.	vérification	5
1507.	vérifier	5
1508.	vivant(e)	5
1509.	voeu(x)	5
1510.	voilà	5
1511.	volontairement	5
1512.	accessible	4
1513.	accidentel(le)	4
1514.	acquisition	4
1515.	acteur	4
1516.	administrer	4
1517.	adopter	4
1518.	affiche	4
1519.	agence	4
1520.	allocution	4
1521.	amicalement	4
1522.	amour	4
1523.	ancien(ne)	4
1524.	animal(aux)	4

1525.	annonce	4
1526.	appareil	4
1527.	appréciation	4
1528.	approximatif(ve)	4
1529.	artisanat	4
1530.	attentivement	4
1531.	attester	4
1532.	attirer	4
1533.	authentique	4
1534.	automatiquement	4
1535.	bienvenue	4
1536.	billet	4
1537.	bout	4
1538.	brut	4
1539.	calcul	4
1540.	camion	4
1541.	chanson	4
1542.	chronique	4
1543.	clôture	4
1544.	collant	4
1545.	combien	4
1546.	commun	4
1547.	concessionnaire	4
1548.	conformité	4
1549.	construction	4
1550.	consultation	4
1551.	contraire	4
1552.	contretemps	4
1553.	coordinateur	4
1554.	cordial	4
1555.	coroner	4
1556.	correctement	4
1557.	coussin	4
1558.	couture	4
1559.	créancier	4
1560.	créature	4
1561.	croissance	4
1562.	curriculum vitae	4
1563.	débutant	4
1564.	décor	4
1565.	découler	4
1566.	défi	4
1567.	degré	4
1568.	démission	4
1569.	dépendant	4
1570.	dépense	4
1571.	désormais	4
1572.	diagnostic	4
1573.	différence	4
1574.	district	4
1575.	divertissement	4
1576.	don	4
1577.	duplicata	4
1578.	échantillonnage	4
1579.	éducatif	4
1580.	égarer	4
1581.	émission	4
1582.	ennui	4
1583.	enregistrement	4
1584.	entente	4
1585.	enthousiasmer	4
1586.	entremise	4
1587.	épais	4
1588.	essayer	4
1589.	étendre	4
1590.	étendue	4
1591.	étranger	4
1592.	éveiller	4
1593.	éventuel	4
1594.	exceptionnel	4
1595.	excessive	4
1596.	excursion	4
1597.	expirer	4
1598.	explicatif	4
1599.	extérieur	4
1600.	extrêmement	4
1601	fermeture	4
1602.	fier(e)	4
1603.	figurer	4
1604.	fiscal	4
1605.	foi	4
1606.	foule	4
1607.	fréquenter	4
1608.	garage	4
1609.	générateur	4
1610.	glace	4
1611.	glisser	4
1612.	global	4
1613.	hebdomadaire	4
1614.	honneur	4
1615.	hors	4
1616.	hypothèque	4
1617.	impliquer	4
1618.	inauguration	4
1619.	individu	4
1620.	initiation	4
1621.	informatique	4
1622.	interconfessionnel	4
1623.	intermédiaire	4
1624.	international	4

1625.	intérieur	4
1626.	interurbain	4
1627.	introduction	4
1628.	introduire	4
1629.	investissement	4
1630.	invitation	4
1631.	jeton	4
1632.	jeunesse	4
1633.	juge	4
1634.	juriste	4
1635.	justement	4
1636.	légal(aux)	4
1637.	légitime	4
1638.	librairie	4
1639.	littérature	4
1640.	louer	4
1641.	main d'oeuvre	4
1642.	marchandise	4
1643.	martial	4
1644.	matériaux	4
1645.	matricule	4
1646.	médicament	4
1647.	mémo	4
1648.	mère	4
1649.	meurtrière	4
1650.	mineur	4
1651.	minimiser	4
1652.	mixte	4
1653.	moderne	4
1654.	multinationale	4
1655.	mystérieux(se)	4
1656.	néanmoins	4
1657.	observer	4
1658.	office	4
1659.	ontarien	4
1660.	opinion	4
1661.	original	4
1662.	outil	4
1663.	pantalon	4
1664.	papier	4
1665.	parcourir	4
1666.	pareil(le)	4
1667.	piste	4
1668.	planche	4
1669.	planification	4
1670.	polivalent	4
1671.	position	4
1672.	possession	4
1673.	poteau	4
1674.	poupée	4
1675.	précisément	4
1676.	préciser	4
1677.	préposé	4
1678.	printemps	4
1679.	profane	4
1680.	profondeur	4
1681.	programmation	4
1682	promouvoir	4
1683.	puits	4
1684.	rare	4
1685.	rapidement	4
1686.	rassembler	4
1687.	réalité	4
1688.	réciproque	4
1689.	recourir	4
1690.	refléter	4
1691.	refonte	4
1692.	refus	4
1693.	regard	4
1694.	religieux(se)	4
1695.	réorganisation	4
1696.	répéter	4
1697.	respecter	4
1698.	respectueusement	4
1699.	restreindre	4
1700.	retrouver	4
1701.	revenir	4
1702.	richesse	4
1703.	rigide	4
1704.	sage	4
1705.	saison	4
1706.	sensibiliser	4
1707.	sociétaire	4
1708.	sommaire	4
1709.	souhait	4
1710.	souscrire	4
1711.	spectacle	4
1712.	stationnement	4
1713.	stéréo	4
1714.	subvention	4
1715.	sujette	4
1716.	susceptible	4
1717.	taille	4
1718.	technologie	4
1719.	tellement	4
1720.	température	4
1721.	terminal	4
1722.	tête	4
1723.	tissu(s)	4
1724.	toile	4

1725.	ton, ta, tes	4
1726.	tour	4
1727.	traduire	4
1728.	ultérieur	4
1729.	vapeur	4
1730.	verso	4
1731.	voler	4
1732.	accélérer	3
1733.	accomplissement	3
1734.	accru	3
1735.	actualité	3
1736.	advenant	3
1737.	affilier	3
1738.	altérer	3
1739.	a.m.	3
1740.	amusante	3
1741.	annuellement	3
1742.	antique	3
1743.	aperçu	3
1744.	armer	3
1745.	arrêter	3
1746.	as	3
1747.	assistance	3
1748.	assujettir	3
1749.	assurable	3
1750.	atelier	3
1751.	attribuable	3
1752.	aucunement	3
1753	au-dessus	3
1754.	automne	3
1755.	autorisation	3
1756.	avantageux	3
1757.	avocat	3
1758.	batteries	3
1759.	bâtiment	3
1760.	beau	3
1761.	beauté	3
1762.	bébé	3
1763.	bérêt	3
1764.	boîte	3
1765.	bonjour	3
1766.	brocher	3
1767.	brûleur	3
1768.	budgétaire	3
1769.	CN	3
1770.	capable	3
1771.	carence	3
1772.	cargo	3
1773.	cédule	3
1774.	centraliser	3
1775.	cerceau	3
1776.	champ	3
1777.	chaud	3
1778.	chauffage	3
1779.	chiffon	3
1780.	citoyen	3
1781.	circulaire	3
1782.	clarifier	3
1783.	clair	3
1784.	colonne	3
1785.	commenter	3
1786.	comparer	3
1787.	complément	3
1788.	complètement	3
1789.	compilation	3
1790.	complexité	3
1791.	conception	3
1792.	constructeur	3
1793.	continuité	3
1794.	conflit	3
1795.	conséquemment	3
1796.	constamment	3
1797.	contribution	3
1798.	corporation	3
1799.	corporel	3
1800.	correction	3
1801	corsage	3
1802.	coucher	3
1803.	coup	3
1804.	coupe	3
1805.	courtier	3
1806.	créditer	3
1807.	croissant	3
1808.	danger	3
1809.	débourser	3
1810.	décalquer	3
1811.	déception	3
1812.	décerner	3
1813.	déduction	3
1814.	démarche	3
1815.	dehors	3
1816.	défavoriser	3
1817.	déménagement	3
1818.	desservir	3
1819.	dessus	3
1820.	destinataire	3
1821.	destination	3
1822.	détruire	3
1823.	diapositive	3
1824.	dictaphone	3

1825.	diminuer	3	1875.	forum	3
1826.	directive	3	1876.	fourre-tout	3
1827.	discipline	3	1877.	foyer	3
1828.	discussion	3	1878.	franc	3
1829.	disponibilité	3	1879.	fréquent	3
1830.	distributeur	3	1880.	gel	3
1831.	dividende	3	1881.	générosité	3
1832.	domicile	3	1882.	gentil	3
1833.	dorer	3	1883.	gentillesse	3
1834.	dormir	3	1884.	goût	3
1835.	eau	3	1885.	gouverner	3
1836.	échange	3	1886.	grandir	3
1837.	échapper	3	1887.	gratification	3
1838.	écriture	3	1888.	hautement	3
1839.	écusson	3	1889.	honorable	3
1840.	éligibilité	3	1890.	honorer	3
1841.	éliminer	3	1891.	hôpital	3
1842.	émaner	3	1892.	huile	3
1843.	éminent	3	1893.	impression	3
1844.	employé	3	1894.	imprimerie	3
1845.	encourir	3	1895.	incendie	3
1846.	enlever	3	1896.	incliner	3
1847.	enrichissant	3	1897.	inclusivement	3
1848.	enrichissement	3	1898.	incomplet	3
1849.	entretenir	3	1899.	indéterminer	3
1850.	énumération	3	1900.	individuel	3
1851	envergure	3	1901.	initial	3
1852.	étage	3	1902.	injection	3
1853.	étape	3	1903.	inspection	3
1854.	étroit	3	1904.	interprétation	3
1855.	événement	3	1905.	inutile	3
1856.	exclu	3	1906.	inventaire	3
1857.	exempt	3	1907.	invoquer	3
1858.	existence	3	1908.	item	3
1859.	exposition	3	1909.	jouir	3
1860.	exquise	3	1910.	jupon	3
1861.	extra	3	1911.	jury	3
1862.	extraordinaire	3	1912.	libération	3
1863.	façonner	3	1913.	libraire	3
1864.	fausser	3	1914.	licence	3
1865.	faute	3	1915.	licenciement	3
1866.	faux	3	1916.	lier	3
1867.	feuillet	3	1917.	livret	3
1868.	fidélité	3	1918.	magasin	3
1869.	filet	3	1919.	maîtrise	3
1870.	filial	3	1920.	maint	3
1871.	fillette	3	1921.	manufacturer	3
1872.	finance	3	1922.	mariage	3
1873.	fine	3	1923.	marketing	3
1874.	formulaire	3	1924.	mathématiques	3

1925.	maximum	3
1926.	mécanicien	3
1928.	méfiance	3
1929.	méprendre	3
1930.	mission	3
1931.	montrer	3
1932.	multiple	3
1933.	mural	3
1934.	municipalité	3
1935.	naissance	3
1936.	navette	3
1937.	nettoyage	3
1938.	nommer	3
1939.	normalement	3
1940.	notamment	3
1941.	nôtre	3
1942.	nourriture	3
1943.	nylon	3
1944.	obligatoire	3
1945.	occupation	3
1946.	opportun	3
1947.	optique	3
1948.	or	3
1949.	orchestre	3
1950.	organigramme	3
1951.	origine	3
1952.	orphelin	3
1953.	ouaté	3
1954.	ourson	3
1955.	ouverture	3
1956.	p.m.	3
1957.	pain	3
1958.	paraître	3
1959.	parc	3
1960.	pédagogie	3
1961.	peine	3
1962.	percevoir	3
1963.	père	3
1964.	perfectionnement	3
1965.	perfectionner	3
1966.	personnalité	3
1967.	pneu	3
1968.	post-secondaire	3
1969.	préalable	3
1970.	préférable	3
1971.	prescription	3
1972.	présence	3
1973.	prétendre	3
1974.	prévision	3
1975.	primaire	3
1975.	principalement	3
1976.	probable	3
1977.	procédure	3
1978.	prodigieux	3
1979.	promptement	3
1980.	promptitude	3
1981.	propriété	3
1982.	quart	3
1983.	quoique	3
1984.	radical	3
1985.	rationalisation	3
1986.	rabais	3
1987.	rajeuni	3
1988.	rattacher	3
1989.	ravi	3
1990.	réacteur	3
1991.	réaffirmer	3
1992.	rechange	3
1993.	récolter	3
1994.	recouvrir	3
1995.	rectifier	3
1996.	rédacteur	3
1997.	remarquable	3
1998.	remisage	3
1999.	remorquage	3
2000.	rendement	3
2001.	renouveau	3
2002.	repenser	3
2003.	résidentiel	3
2004.	résistant	3
2005.	résolution	3
2006.	résoudre	3
2007.	retracer	3
2008.	respectivement	3
2009.	ristourne	3
2010.	révoquer	3
2011.	ronde	3
2012.	rouleau	3
2013.	rural	3
2014.	sain	3
2015.	savoir-faire	3
2016.	séduisant	3
2017.	séjour	3
2018.	sensiblement	3
2019.	sentir	3
2020.	significatif	3
2021.	soeur	3
2022.	solution	3
2023.	souillure	3
2024.	standard	3

2025.	statutaire	3	2040.	toit	3
2026.	strictement	3	2041.	tomber	3
2027.	substantiel	3	2042.	tome	3
2028.	substitution	3	2043.	tractation	3
2029.	suffisamment	3	2044.	tube	3
2030.	susciter	3	2045.	urine	3
2031.	tabouret	3	2046.	usager	3
2032.	tabulation	3	2047.	valoir	3
2033.	tarder	3	2048.	verbal	3
2034.	technicien	3	2049.	verdict	3
2035.	télégramme	3	2050.	version	3
2036.	téléphoniste	3	2051.	vivement	3
2037.	teneur	3	2052.	voisin	3
2038.	testament	3	2053.	volonté	3
2039.	tirer	3			

manquant, tests incomplets, etc. Comme, en définitive, très peu d'élèves avaient un total de quatre lettres, pour rendre l'étude plus représentative, l'on a procédé à une analyse de corrélation entre les lettres de même vitesse. Cette analyse a donné les résultats d'une forte corrélation entre les lettres 1 et 2 du premier jour, de même qu'entre les lettres 3 et 4 du deuxième jour. De cette façon, l'on pouvait inclure dans les résultats tous les sujets dont on avait au moins une lettre de chacun des deux jours. Voici au tableau V comment se présente cette corrélation.

En tenant compte de ce réajustement, l'on s'est donc retrouvé pour fins de résultats, avec un échantillonnage de 130 sujets dont 75 formant le groupe expérimental et 55 pour le groupe témoin.

La compilation des renseignements obtenus des élèves a permis de se rendre compte que le niveau des élèves inscrits en première année de sténographie française variait considérablement. En effet, l'échantillonnage comprenait des élèves du niveau 2 au niveau 5. Tel que désigné dans la province d'Ontario, le niveau 2 correspond à 10e année scolaire, le niveau 3 à la 11e, le niveau 4 à la 12e et le niveau 5 à la 13e. De plus, l'on a noté particulièrement que le groupe témoin était constitué d'une forte proportion d'élèves de niveaux plus avancés. Dans le groupe témoin 29% des sujets étaient des niveaux 4 et 5, alors que dans le groupe expérimental seulement 9% étaient du niveau 4 et aucun

Tableau V.

Coefficient de corrélation entre les lettres des tests de rendement.

	Lettre 1	Lettre 2	Lettre 3	Lettre 4
Lettre 1	1.0000	0.9678	0.7580	0.7391
Lettre 2	0.9678	1.0000	0.7855	0.7730
Lettre 3	0.7580	0.7855	1.0000	0.9152
Lettre 4	0.7391	0.7730	0.9152	1.0000

du niveau 5. Au tableau VI, l'on peut voir comment se présentait la répartition des niveaux, en nombre et en pourcentage.

D'après ce tableau, l'on s'est bien aperçu que les niveaux différaient sensiblement, en particulier d'un groupe à l'autre. Pour obtenir une comparaison plus équitable, il a donc été convenu de ne retenir que le niveau vraiment représentatif. Selon les programmes établis par le ministère de l'Education de l'Ontario, la première année d'apprentissage de la sténographie se situe normalement au niveau 3 c'est-à-dire de la 11e année. Afin de se conformer à cette règle et pour rendre les résultats plus valables l'on n'a retenu, en définitive, que les sujets du niveau 3, soit 67 pour le groupe expérimental et 34 pour le groupe témoin.

Une fois ces normes bien vérifiées, l'on a pu procéder à l'analyse statistique. Le tableau VII montre les résultats statistiques pour chacun des groupes. Selon ces résultats, l'on a remarqué une moyenne légèrement plus élevée dans le groupe témoin. Afin d'interpréter cette différence l'on a procédé à un test t. Les calculs ont produit une valeur de t 1.01, laquelle valeur n'est pas significative au seuil de signification de 05.

De cette analyse il ressort qu'il n'y a pas suffisamment d'évidence empirique pour supporter l'hypothèse de recherche. Toutefois, cette expérience n'a pas été sans apporter des résultats à d'autres points de vue, particulièrement

Tableau VI.

Répartition des sujets par niveau scolaire.

Groupe expérimental		
Niveau	Nombre	%
2	1	1.3
3	67	89.3
4	7	9.3
5	--	---

Groupe témoin		
Niveau	Nombre	%
2	--	---
3	34	61.8
4	16	29.1
5	5	9.1

Tableau VII.

Résultats statistiques.

Groupe expérimental			
Niveau	N	Moyenne	E.T.
3	67	46.0	12.83

Groupe témoin			
Niveau	N	Moyenne	E.T.
3	34	48.8	1 3.17

chez les professeurs du groupe expérimental qui ont fait leurs commentaires à ce propos. C'est ce que le chapitre suivant va nous permettre de faire.

CHAPITRE V

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

La présente étude se proposait d'abord d'établir une liste de fréquence de mots dans la correspondance d'affaires française--liste inexistante jusqu'à nos jours. A l'aide de cet instrument et en se basant sur les principes de contenu ordonné de Posner et autres, l'on a voulu montrer, dans une expérimentation exploratoire, que le rendement en sténographie française, première année, serait meilleur si les exercices du manuel contenaient un vocabulaire plus restreint et mieux maîtrisé.

Un travail ardu et de longue haleine a permis de réaliser l'établissement d'une liste de fréquence des mots en correspondance française au Canada. Les détails concernant ce travail ont été élaborés au chapitre précédent. En ce qui concerne l'expérimentation elle-même, les résultats obtenus n'ont pas fourni d'indice quant à la véracité de l'hypothèse posée. Cependant, ces deux aspects de l'étude--liste et expérience en sténographie--vont permettre de faire des commentaires appropriés et d'apporter des suggestions pratiques.

Tout d'abord, le fait d'avoir pu réaliser l'un des buts visés par cette étude, celui de dresser une liste de fréquence de mots en correspondance d'affaires française,

est un acquis. Un tel instrument, par expérience, s'est avéré très utile dans la langue anglaise. Nombreux sont ceux qui désiraient avoir accès à une telle liste en français L'humble contribution de cette étude réside dans le fait de rendre cet instrument maintenant disponible en français. L'usage de cette liste s'étend bien au-delà de l'enseignement de la sténographie française comme le signale Sir James Pitman lui-même dans son introduction à 700 Common-word Reading and Dictation Exercises. Il dit que la liste de fréquence peut être de grande utilité aux professeurs de dactylographie, de langue maternelle et de langues étrangères. N'est-ce pas là le mérite de l'établissement de cette liste de fréquence des mots en correspondance d'affaires française au Canada?

Du point de vue de l'expérimentation, les résultats, qui n'ont pas réussi à montrer que le rendement en sténographie française a été meilleur en limitant le vocabulaire aux mots les plus utilisés, permettent cependant de mettre en doute le postulat par lequel l'on croit qu'en simplifiant le plus possible le contenu de la matière, l'on améliore nécessairement le rendement. D'après les résultats, l'on s'interroge à savoir s'il est bon de vouloir tellement simplifier l'apprentissage.

Cette interrogation en amène une autre: n'y a-t-il que le rendement qui compte? Il ne semble pas, si l'on en juge par les commentaires très favorables reçus des

professeurs des groupes expérimentaux Plusieurs d'entre eux ont exprimé spontanément leur satisfaction à enseigner avec ce nouveau manuel au vocabulaire contrôlé. Ils ont signalé comment ce manuel avait facilité l'enseignement de la sténographie française, ce qui s'est reflété dans l'attitude à la fois des professeurs et des élèves. Puisque les résultats obtenus sont assez rapprochés, ce manuel expérimental pourait être considéré comme une alternative pour la première année d'apprentissage de la sténographie française.

Les résultats obtenus n'indiquent rien quant à la pertinence du système de sténographie Pitman. Au début de l'étude, il a été spécifié que l'on procédait ici avec ce système parce que c'est celui qui prévalait en Ontario. Il n'y a donc pas lieu de croire que la même expérimentation avec un autre système soit symbolique, soit alphabétique, aurait donné de meilleurs résultats. Cependant, les résultats ainsi que certains commentaires des professeurs sont un indice qu'il y aurait lieu de retravailler le contenu du manuel non seulement au niveau du vocabulaire mais encore au niveau de l'adaptation du système en français. Pour cette étude, l'on s'en est tenu strictement au changement dans le vocabulaire pour ne pas biaiser les résultats. Après cette première expérience, il serait peut-être opportun de repenser tout le contenu du manuel en cours à la lumière de la liste de fréquence que l'on possède maintenant. Il y aurait, par

exemple, tout un travail de réorganisation à faire du point de vue des abréviations. Le manuel français s'est conformé en cela au manuel anglais, mais en examinant la liste des abréviations du manuel en usage, l'on se rend compte que plusieurs abréviations ne sont pas contenues dans les 700 premiers mots et que celles qui s'y trouvent ne correspondent pas nécessairement toutes aux mots vraiment les plus fréquents. La liste de fréquence pourrait aussi probablement permettre de réorganiser l'ordre dans lequel les principes théoriques du système sont enseignés afin d'être plus soucieux des particularités de la langue française.

Malgré les résultats obtenus, l'étude permet une analyse plus en profondeur du contenu du manuel en vigueur. C'est ainsi qu'au premier abord, en constatant que ce manuel ne contient que 2 034 mots différents, l'on croirait que c'est satisfaisant. Pourtant, en comparant ces mots avec la liste de fréquence, l'on se rend compte de la disparité entre les deux contenus de vocabulaire. Au chapitre des procédures, l'on a déjà signalé que 228 mots de la liste des 700 n'apparaissaient pas dans ce manuel. Ce nombre (228) représente presqu'un tiers, soit 32.6% de la liste. Lorsque l'on fait la même comparaison avec la liste complète de fréquence, l'on se rend compte cette fois que 826 mots du manuel ne figurent pas dans la liste complète (3 625), ce qui représente tout près d'un quart, soit 22.8%. Ces calculs ne tiennent pas compte de la fréquence des mots dans le manuel. C'est là

un autre aspect qui pourrait être exploré. Il y a dans ces deux points du matériel à revision.

Un facteur qui a pu entrer en jeu dans l'expérimentation c'est celui de la non-familiarité du professeur avec le contenu du manuel. Comme les professeurs des groupes expérimentaux avaient déjà l'expérience avec le manuel en usage et qu'ils en connaissaient très bien le contenu, ils ont été un peu moins confiants en eux-mêmes du fait que le contenu ne leur était plus familier. Si la même expérimentation pouvait être répétée après deux ou trois ans d'usage avec le manuel expérimental, il y aurait lieu de croire que la différence entre les deux groupes serait plus marquée du fait que les professeurs seraient plus rodés au nouveau contenu. Les apports, les avantages et les désavantages deviendraient plus clairs et les orientations de recherche plus faciles à déterminer.

Enfin, l'on suggère qu'une semblable expérimentation soit faite aussi après la deuxième année d'apprentissage pour voir si la différence entre les deux groupes serait plus marquée. A cette fin, il faudrait retravailler les exercices du Tome 2 à l'aide de la liste de fréquence. Comme il s'agirait de la deuxième année, il faudrait élargir l'étendue du vocabulaire aux 2 000 mots les plus fréquents. Le tome 2 actuel ne contient que 2 061 mots différents, mais ils ne sont pas tous parmi les plus fréquents. En effet, si l'on procède à la comparaison entre le vocabulaire du tome 2 et la liste de

fréquence, l'on s'aperçoit que 146 des mots contenus dans les 700 premiers n'apparaissent même pas dans le tome 2, ce qui représente 20.9%. De même, 615 mots utilisés dans le tome 2 ne figurent pas à la liste complète de fréquence (3625). On peut croire qu'en travaillant à améliorer ainsi le contenu, la différence dans le rendement serait plus visible après deux ans.

Ainsi, l'on compte pouvoir affirmer que la présente étude a fourni un apport valable. Le premier, c'est celui d'un instrument de travail pour l'enseignement--une liste de fréquence des mots dans la correspondance d'affaires française au Canada. Ensuite, l'expérimentation en sténographie française n'a pas été concluante, mais elle a permis de suggérer des orientations pour l'enseignement de la sténographie française. L'expérimentation a aussi permis de constater que l'amélioration dans le contenu, même s'il n'a pas amélioré le rendement, a contribué à améliorer l'attitude vis-à-vis la sténographie française, ce qui représente un aspect non négligeable dans l'apprentissage.

RÉSUMÉ

Le rendement en sténographie française au Canada ne répond pas pleinement aux attentes de ceux qui oeuvrent dans ce domaine. En examinant plus en profondeur le problème, l'on a cru que la difficulté venait du vocabulaire utilisé dans les exercices du manuel, vocabulaire sur lequel aucun contrôle n'a été exercé. Cette situation s'explique du fait qu'en français il n'existe pas de liste de fréquence des mots dans la correspondance d'affaires française. Il a donc paru opportun de tenter de solutionner le problème d'abord en établissant une liste de fréquence des mots en correspondance d'affaires française. Ensuite, à la lumière de cette liste, refaire les exercices du manuel de base en sténographie française Pitman en limitant le vocabulaire aux 700 mots les plus fréquents. Avec ce manuel, procéder à une expérimentation scientifique au niveau de la première année d'apprentissage de la sténographie française en Ontario.

Comme base théorique pour justifier le besoin d'expérimentation, l'on a eu recours à des principes de contenu ordonné élaborés par George J. Posner et autres. Ce théoricien a voulu apporter plus de précision dans la théorie de contenu de programmes en élaborant une catégorisation pour des principes de contenu ordonné. A partir des grandes idées de

'concept', de 'monde dans lequel l'on vit' et de 'recherche', il a ainsi dressé cinq catégories contenant chacune des sous-types. L'une de ces catégories correspond plus précisément à des matières scolaires d'aspect vocationnel, c'est celle qu'il intitule "utilization-related". Le sous-type "anticipated frequency of utilization" de cette catégorie a paru s'appliquer davantage encore à la sténographie. Donc, en expérimentant au niveau de la sténographie française, l'on a voulu vérifier le bien-fondé de ce sous-type. C'est pourquoi l'on a posé l'hypothèse suivante:

Il existe une différence dans le rendement en sténographie française entre un enseignement dont le contenu de la matière est basé sur la fréquence des mots en correspondance française et un enseignement dont le contenu de matière ne tient pas compte de cette fréquence.

L'expérimentation a nécessité d'abord tout un travail préparatoire. Il a fallu obtenir 500 échantillons de correspondance d'affaires française au Canada qui ont permis d'établir par ordinateur une liste de fréquence de 3 625 mots. De cette liste, les 700 premiers ont servi à refaire les exercices du manuel de base en sténographie française Pitman. Six écoles formant le groupe expérimental ont donné l'enseignement pendant un an avec le nouveau manuel. A la fin de l'année scolaire, des tests de rendement ont été donnés au groupe expérimental des six écoles et à un groupe témoin formé de cinq écoles. Les tests de rendement ont été

corrigés et les résultats des tests étudiés statistiquement. Après avoir contrôlé les facteurs âge, langue, niveau scolaire et rendement général, l'on a procédé à un test t. Les moyennes des deux groupes étant très rapprochées, l'on a obtenu une valeur de $t = 1.01$, ce qui n'est pas significatif au seuil de signification de .05. De ce fait, l'on n'a donc pas d'évidence statistique suffisante pour soutenir l'hypothèse de recherche.

Cependant, l'on considère que l'apport de cette étude est valable à plusieurs points de vue. D'abord, il a permis d'acquérir un instrument de travail qui n'existait pas auparavant: une liste de fréquence des mots en correspondance d'affaires française au Canada. De plus, même si l'expérience n'a pas servi à améliorer le rendement, elle a servi à apporter un changement favorable au niveau de l'attitude des professeurs et des élèves dans l'apprentissage de la sténographie française. Le travail d'analyse que cette étude a occasionné au niveau des manuels (Tome 1 et Tome 2) de sténographie française Pitman a permis de faire des suggestions quant à la revision de ces manuels. Les exercices, les abréviations et même la présentation des principes sténographiques pourraient être revus et améliorés à la lumière de la liste de fréquence.

Le sous-type 'fréquence d'utilisation' de Posner appliqué à la sténographie française est donc justifiable, sinon du point de vue rendement du moins du point de vue attitude.

BIBLIOGRAPHIE

Carrière, Laurrier, Le vocabulaire français des écoliers franco-ontariens, Montréal, 1952, 110 p.

Dayhaw, Lawrence Toussaint, Une échelle de vocabulaire, Montréal, 1941.

Gagné, Robert M., The Conditions of Learning, 2nd edition, Holt, Rinehart & Winston Inc., U.S.A., 1970.

Herbert, Spencer, Sténographie Pitman, Pitman Press, Bath, (pas de date), 100 p.

Klausmeier, Herbert J.& Ripple, Richard E., Learning and Human Abilities, Education Psychology, 3rd edition, Harper & Row, Publishers, New York, 1971, 803 p.

Paquette, Lucette et Knoop, Robert, Mesurer l'efficacité de la sténographie Pitman simplifiée dans la préparation de futures sténographes bilingues en Ontario, Ottawa, 1977, résumé 7 p.

Parker, J. Cecil & Rubin, Louis. J., Process as Content: Curriculum Design and the Applicatiion of Knowledge, Rand McNally & Company, U.S.A., 1970, 66 p.

Pitman, James (Sir), Pitman's Shorthand Teachers' Aids II, Pitman Press, Bath (G.B.), (pas de date), 12 p.

Pitman, James (Sir), "The Principle of Word Frequency Applied to the teaching of Pitman's Shorthand", Pitman's Shorthand Teachers' Aids II, Pitman Press, Bath (G.B.), (pas de date), 12 p.

Posner, George J., & Strike, K.A., "An Analysis of Curriculum structure." Paper presented at the meeting of the American Educational Research Association, Chicago, April 1974.

Posner, George J., & Nyberg, D.G., "The Development and Validation of a method for Analyzing Content Sequence." Paper presented at the meeting of the American Educational Research Association, Washington, D.C., April 1975.

Posner, George J. & Strike, Kenneth, "A Categorization Scheme for Principles of Sequencing Content", Review of Educational Research, Fall 1976, vol. 46, no. 4, pp. 665-690.

Posner, George J., Rudnitsky, Alan N., Course Design, A Guide to Curriculum Development for Teachers, Longman Inc., New York, 1978, 213 p.

Rudnitsky, A.N., & Posner, G.J., "The Effects of Content structure on student learning." A paper presented at the meeting of the American Educational Research Association, April 19-23, 1976, San Francisco.

Soeur Marie-Ernestine s.s.a., Sténographie Gregg simplifiée, McGraw-Hill, Toronto, 1954. 152 p.

White, C. A., Gregg or Pitman?, reprinted from the September 1945 number of "The School", Secondary Edition, published by The Ontario College of Education, University of Toronto, 7 p.

Encyclopedia of Linguistics, 1969, p. 567-581.

----------, Pitman Shorthand, Canadian Centennial Edition Canada, 1937, 165 p.

----------, Pitman Shorthand Instructor, Pitman Publishing, Bath, (pas de date), 137 p.

Ottawa, 8 novembre 1976

Messieurs,

Dans le but d'une étude universitaire au niveau supérieur (thèse de M.A., Université d'Ottawa), je suis à la recherche de noms ainsi que d'adresses de différentes entreprises, à travers le Canada.

Je vous serais très reconnaissante de bien vouloir me fournir, si possible, une liste des entreprises qui font partie de votre association. L'unique usage que je ferai de cette liste sera de communiquer personnellement avec chacune de ces entreprises pour y obtenir les renseignements dont j'ai besoin pour l'étude en question.

Assurée que vous pourrez répondre sans délai à ma demande, je vous prie d'agréer l'expression de ma profonde gratitude.

Raymonde Beaudry

Raymonde Beaudry
50 Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1M 1G8

rb

Ottawa, November 8, 1976

Dear Sir:

Because I am undertaking to carry out a research project for a degree at the Ottawa University, I am trying to obtain names and addresses of different firms throughout Canada.

I would be very grateful to you, if you can send me a list of the firms, members of your association. This list, I assure you, will be used only for personal writtent communication with these firms to gather the necessary data for the development of the particular study.

As the University school year is advancing at a rapid pace, I would very much appreciate your answering as soon as possible.

Sincerely yours,

Raymonde Beaudry

Raymonde Beaudry
50 Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1K 1G8

Monsieur,

Dans le cadre d'un projet de thèse universitaire, je suis à la recherche de noms d'entreprises commerciales, à travers le Canada, qui pourraient me fournir des échantillons de leur correspondance <u>française</u>.

Puisque vous êtes l'organisme central du fait français dans votre province, je vous serais très reconnaissante si vous pouviez me faire parvenir une liste (noms et adresses) d'entreprises auxquelles je devrai m'adresser pour obtenir la documentation nécessaire à mon sujet de recherche.

Le but que je me propose est d'établir une liste du vocabulaire commercial au Canada, d'après la fréquence d'usage dans la correspondance courante. J'espère ainsi pouvoir apporter une contribution dans l'amélioration de l'enseignement des matières commerciales <u>en français</u>. Pour réaliser ce projet, je compte entièrement sur la coopération des entreprises. Comme il s'agit de la cause française, je suis confiante que vous ferez tout en votre pouvoir pour répondre à ma demande.

L'année scolaire universitaire se terminant tôt, je vous saurais gré de bien vouloir m'envoyer ces noms et adresses dans le plus bref délai.

Veuillez agréer, Monsieur, mes sentiments de vive gratitude pour ce service.

(Soeur) Raymonde Beaudry
50 Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1M 1G8

rb

22 novembre 1976

Au Chef de Bureau

Monsieur,

Vous recherchez des employés de bureau compétents? Vous désirez embaucher de préférence des secrétaires bilingues maîtrisant bien la langue française? Voici une occasion toute choisie de collaborer à la formation de telles secrétaires.

En effet, je (professeur en Affaires et Commerce) compte entreprendre, pour l'obtention d'un diplôme d'Etudes Supérieures, une recherche dans le but d'établir une liste prioritaire du vocabulaire commercial français courant, au Canada. Une telle liste permettrait, je crois, d'améliorer l'enseignement commercial français. A cette fin, il me faudrait des échantillons de la correspondance d'affaires de différentes entreprises. Je vous serais donc très obligée de me faire parvenir des copies de lettres françaises les plus représentatives de votre entreprise, pour la période de 1970 à 1976. Ces lettres, soyez en assuré, serviront exclusivement à un usage personnel pour de la recherche.

Convaincue que votre entreprise est très intéressée à un tel projet, je vous prierais de bien vouloir recueillir, de vos différentes sections, des copies de lettres françaises et de me les envoyer le plus tôt possible à l'adresse ci-haut. Il me ferait plaisir de vous communiquer le résultat de mes recherches, si vous en exprimez le désir.

Vous remerciant à l'avance de l'attention apportée à ma demande, je vous prie d'agréer, Monsieur, les sentiments de ma profonde gratitude.

Raymonde Beaudry

rb

Raymonde Beaudry

10 mars 1977

Au Chef de Bureau

Monsieur,

Dans le cadre d'un projet de thèse universitaire (M.A., Université d'Ottawa), je suis à la recherche d'échantillons de correspondance française provenant de différentes entreprises canadiennes.

A l'aide de ces lettres, je désire établir une liste prioritaire du vocabulaire commercial d'après leur fréquence d'apparition dans la correspondance courante. Dans ce but, je vous demande de bien vouloir me fournir des copies-modèles de votre correspondance française journalière. Comme il s'agit ici d'une simple COMPILATION DE MOTS, il n'y a donc aucun risque concernant la confidentialité de ces lettres. D'ailleurs vous pouvez, si vous le voulez, rayer de ces lettres tout ce qui pourrait être de nature confidentielle ou personnelle: noms de personnes, montants d'argent, etc.

Ce qui me rendrait le plus service, ce serait différents genres de lettres: de commande, de vente, d'annulation, de rappel, circulaires, accusés de réception, demandes ou réponses de renseignement, de références, etc. Un ou deux exemplaires de chaque sorte disponible me suffirait.

Confiante que je puis compter sur votre indispensable collaboration, j'ose vous prier de bien vouloir répondre à ma requête dans le plus bref délai, puisque l'année scolaire universitaire tire déjà à sa fin.

Dans l'attente de votre réponse favorable, je vous prie d'agréer mes sentiments de vive gratitude.

Raymonde Beaudry

(S.) Raymonde Beaudry

rb

LISTE ALPHABÉTIQUE DES 700 MOTS LES PLUS FRÉQUENTS, TIRÉS DE 500 LETTRES D'AFFAIRES CANADIENNES FRANÇAISES.

(Les verbes sont ici présentés à l'infinitif, mais dans les exercices du manuel ils sont utilisés sous leurs différentes formes de même que les adjectifs)

(Quelques mots ont dû être ajoutés pour les besoins de l'enseignement de la théorie)

		fréquence
1.	à	2414
2.	abonner	21
3.	abonnement	19
4.	accepter	39
5.	accompagner	12
6.	accident	23
7.	accorder	31
8.	accuser	60
9.	achat	15
10.	acheter	20
11.	acquérir	22
12.	activité	31
13.	actuel	30
14.	adhésion	34
15.	administratif	25
16.	administration	66
17.	admission	16
18.	adresse(r)	110
19.	affaires	53
20.	affranchir	14
21.	afin	114
22.	âge(é)	21
23.	agent	44
24.	agir	24
25.	agréer	136
26.	aide(r)	96
27.	aimer	30
28.	ainsi	87
29.	ajouter	20
30.	aller	13
31.	allouer	2
32.	alors	29
33.	améliorer	16
34.	ample	29
35.	an	55
36.	analyse(r)	16
37.	anglais	32
38.	année	113
39.	annonce(r)	20
40.	annuel	58
41.	annuler	17
42.	appel	43
43.	appeler	15
44.	appliquer	17
45.	apporter	30
46.	apprécier	31
47.	apprendre	34
48.	approuver	23
49.	approvisionnement	17
50.	après	57

		Fréquence
51.	argent	16
52.	arriver	17
53.	art(s)	[illegible]
54.	article	[illegible]
55.	aspect	17
56.	association	[illegible]
57.	associer	17
58.	assurance	[illegible]
59.	assurer	126
60.	attendre	[illegible]
61.	attention	50
62.	au(x)	[illegible]
63.	aucun(e)	68
64.	augmentation	[illegible]
65.	augmenter	15
66.	aujourd'hui	[illegible]
67.	auprès	25
68.	aussi	[illegible]
69.	autant	[illegible]
70.	auto	23
71.	automobile	111
72.	autorité	[illegible]
73.	autre	220
74.	avance(r)	[illegible]
75.	avant	[illegible]
76.	avantage	19
77.	avec	[illegible]
78.	avis	43
79.	aviser	45
80.	avoir	1078
81.	avouer	2
82.	bas	19
83.	base(r)	21
84.	beaucoup	41
85.	bénéfice	20
86.	besoin	57
87.	bien	260
88.	bientôt	23
89.	bilingue	25
90.	bilinguisme	11
91.	bois	24
92.	bon(ne)	68
93.	brochure	34
94.	bureau	113
95.	but	32
96.	cadeau	16
97.	cadre	30
98.	canadien(ne)	42
99.	candidat	17
100.	car	26
101.	carte	51
102.	cause(r)	35
103.	cas	58
104.	ce,cet(te),ces	1176

		fréquence
105.	ceci	34
106.	cela	31
107.	celui,celle	45
108.	celui-ci (là); celle-	32
109.	central(e)	23
110.	centre(r)	42
111.	cependant	59
112.	certain(e)	69
113.	certificat	63
114.	ceux	24
115.	chacun(e)	40
116.	chance	21
117.	changement	38
118.	chanter	20
119.	chaque	55
120.	charge(r)	18
121.	charmant	16
122.	chef	38
123.	chèque	81
124.	cher(e)	265
125.	chez	19
126.	choisir	16
127.	choix	16
128.	chose	32
129.	ci-haut	19
130.	ci-joint(e)	121
131.	ci-inclus(e)	38
132.	circonstance	16
133.	classe(r)	19
134.	client	41
135.	clientèle	12
136.	club	95
137.	collaboration	50
138.	collection	43
139.	collectif/ve	37
140.	comble(r)	15
141.	comité	38
142.	commande(r)	46
143.	comme	130
144.	commentaire	18
145.	commercial(e)(aux	53
146.	commission	70
147.	communication	35
148.	communiquer	67
149.	compagnie	81
150.	complet(e)	19
151.	compléter	34
152.	comprendre	65
153.	compte(r)	83
154.	concerner	116
155.	concours	75
156.	condition	46
157.	conduire	16
158.	conduite	28
159.	confirmer	21
160.	conformément	31

		Fréquence			Fréquence
161.	conformer	63	189.	couvrir	29
162.	connaissance	43	190.	créatif	26
163.	connaître	64	191.	crochet	16
164.	conseil	52	192.	croire	101
165.	conseiller	23	193.	dans	584
166.	conséquent	19	194.	date(r)	156
167.	conserver	15	195.	de	7038
168.	considération	24	196.	début	18
169.	considérer	24	197.	décès	19
170.	consommateur	22	198.	décider	31
171.	constater	19	199.	décision	48
172.	constituer	17	200.	déclaration	23
173.	contenir	20	201.	décrire	27
174.	continuer	44	202.	déjà	43
175.	contrat	38	203.	délai	41
176.	contre	26	204.	demande(r)	337
177.	contrôle(r)	24	205.	demeure(r)	93
178.	coopérative	10	206.	département	16
179.	coopération	17	207.	depuis	66
180.	copie	138	208.	dernier(e)	120
181.	cordialement	16	209.	des	1294
182.	correspondance	82	210.	dès	36
183.	correspondre	20	211.	désir(er)	132
184.	cotisation	33	212.	destiner	13
185.	couleur	31	213.	détail	24
186.	courant(e)	35	214.	déterminer	18
187.	cour(s)(t)(e)	140	215.	développement	22
188.	coût	44	216.	devenir	30

		fréquence
217.	devoir	211
218.	dévoué	97
219.	différent(e)	32
220.	dire	50
221.	directement	15
222.	directeur	154
223.	direction	47
224.	discuter	17
225.	dispense(r)	17
226.	disponible	28
227.	disposer	20
228.	disposition	44
229.	distinguer	68
230.	distribution	14
231.	division	50
232.	document	57
233.	documentation	42
234.	dollar	249
235.	domaine	29
236.	dommages	14
237.	donc	86
238.	donner	133
239.	dont	66
240.	dossier	61
241.	dotation	20
242.	doute	15
243.	droit(e)	61
244.	du	1114

		fréquence
245.	dûment	17
246.	durant	19
247.	durer	14
248.	échantillon	23
249.	échéance	25
250.	école	84
251.	économie	29
252.	économique	16
253.	écrire	76
254.	effectuer	33
255.	effet	50
256.	effort	18
257.	également	40
258.	élever	30
259.	elle	99
260.	émettre	33
261.	emploi	75
262.	employer	63
263.	employeur	14
264.	en	1150
265.	encore	35
266.	enfant	49
267.	enquête(r)	24
268.	enregistrer	14
269.	enseigne(r)	22
270.	ensemble	28
271.	entier(e)	64
272.	entièrement	14

		fréquence
273.	entrer	90
274.	entreprise	70
275.	entretien	18
276.	entrevue	14
277.	enveloppe	44
278.	envoi	22
279.	envoyer	78
280.	équipe	14
281.	et	1736
282.	établir	40
283.	état	29
284.	étiquette	19
285.	être	2887
286.	étude	55
287.	étudier	33
288.	espérer	149
289.	eux	21
290.	évaluation	18
291.	examen	44
292.	examiner	19
293.	exécutif	17
294.	exemple	20
295.	exemplaire	32
296.	exercice	12
297.	exigence	23
298.	exiger	30
299.	exister	18
300.	expédier	22

		fréquence
301.	expérience	22
302.	expert(e)	19
303.	expression	140
304.	fabrication	14
305.	fabrique(r)	15
306.	facile	16
307.	façon	42
308.	facture(r)	61
309.	faire	558
310.	famille	28
311.	faut, faudra	44
312.	fédéral	16
313.	femme	19
314.	feu	15
315.	fille	15
316.	fin	43
317.	financier(e)	26
318.	fixer	14
319.	fois	30
320.	fonction	82
321.	fonds	18
322.	formation	18
323.	forme(r)	15
324.	formule(r)	90
325.	fournir	59
326.	frais	53
327.	français(e)	164
328.	garantir	33

		fréquence
329.	garder	28
330.	gaz	21
331.	général(e)(aux)	71
332.	genre	25
333.	gérant	29
334.	gestion	16
335.	gouvernement	28
336.	grâce	17
337.	grand(e)	78
338.	gratuit(e)	48
339.	gratuitement	17
340.	gros(se)	23
341.	groupe	35
342.	guide(r)	23
343.	haut(e)	27
344.	hésiter	27
345.	heure	74
346.	heureux/se	39
347.	homme	23
348.	honoraires	19
349.	ici	23
350.	idée	35
351.	il(s)	509
352.	illustre(r)	12
353.	immédiatement	22
354.	important/e	30
355.	impôt	17
356.	inclure	44

		fréquence
357.	indiquer	63
358.	industrie	30
359.	information	72
360.	informer	68
361.	inscription	17
362.	inscrire	30
363.	institution	25
364.	instruction	26
365.	instr mental	2
366.	intro uction	4
367.	inten	28
368.	intéressant(e)	16
369.	intéresser	41
370.	intérêt	89
371.	inviter	42
372.	je	571
373.	jeu	23
374.	jeune	21
375.	joindre	112
376.	jour	121
377.	juger	15
378.	juridique	20
379.	jusque	39
380.	là	27
381.	langue	85
382.	le,la,les	6992
383.	lequel,laquelle lesquels/les	83
384.	lettre	280

		fréquence
385.	leur	166
386.	lieu	57
387.	limite(r)	18
388.	linguistique	24
389.	liste	38
390.	livre(r)	42
391.	location	16
392.	loi	85
393.	loisir	23
394.	long(ue)	26
395.	lors	27
396.	lorsque	47
397.	louer	4
398.	lui	34
399.	magnifique	22
400.	main	16
401.	maintenant	52
402.	mais	89
403.	maison	21
404.	majorité	11
405.	malheureusement	44
406.	manière	29
407.	manuel	20
408.	manufacturier	25
409.	marchandise	4
410.	marche(r)	23
411.	maritime	20
412.	matériel	27

		fréquence
413.	me	135
414.	médical(aux)	20
415.	meilleur	120
416.	membre	180
417.	même	173
418.	mensualités	17
419.	mensuel	16
420.	mentionner	62
421.	mer	18
422.	merci	34
423.	mesure	37
424.	mettre	60
425.	mieux	29
426.	ministère	86
427.	ministre	14
428.	minute	15
429.	modèle	10
430.	moi	36
431.	mois	98
432.	mon, ma, mes	158
433.	moins	46
434.	monde	31
435.	moment	28
436.	montant	70
437.	mot	25
438.	moyen	22
439.	national(aux)	15
440.	nature	16

		fréquence			fréquence
441.	naturel(le)	21	469.	où	40
442.	ne	638	470.	ouest	8
443.	nécessaire	45	471.	oui	27
444.	ni	30	472.	ouvrage	31
445.	niveau	50	473.	page	37
446.	nom	71	474.	paiement	62
447.	nombre	35	475.	par	522
448.	nombreux(se)	33	476.	paragraphe	17
449.	nomination	52	477.	parler	26
450.	non	53	478.	parmi	24
451.	noter	31	479.	part	53
452.	notre,nos	725	480.	participation	19
453.	nous	1690	481.	participer	39
454.	nouveau(lle)	131	482.	particulier(e)	27
455.	numéro	173	483.	partie	46
456.	objet	105	484.	partir	15
457.	obligation	25	485.	parvenir	116
458.	obligeance	20	486.	pas	386
459.	obliger	25	487.	passer	29
460.	obtenir	59	488.	patron	28
461.	occasion	80	489.	payable	22
462.	occuper	21	490.	payer	56
463.	offrir	113	491.	pays	16
464.	on	51	492.	pendant	17
465.	ordre	19	493.	penser	23
466.	organisation	17	494.	pension	30
467.	organisme	32	495.	période	60
468.	ou	313	496.	permettre	106

		fréquence
497.	personne	59
498.	personnel	103
499.	perte	23
500.	petit(e)	26
501.	peu	34
502.	peuple(r)	19
503.	peut-être	35
504.	pièce	140
505.	pied	18
506.	place(r)	20
507.	plaisir	110
508.	plan	23
509.	plein(e)	16
510.	pli	44
511.	plus	395
512.	plusieurs	47
513.	plutôt	17
514.	point	22
515.	police	151
516.	politique	16
517.	porte(r)	48
518.	posséder	25
519.	possible	88
520.	possibilité	25
521.	poste(r)	142
522.	post-scriptum	17
523.	pour	942
524.	pour-cent	53
525.	pourquoi	35
526.	pouvoir	413
527.	pratique	28
528.	précieux(se)	21
529.	premier	108
530.	prendre	71
531.	préparer	31
532.	présentation	15
533.	présentement	15
534.	présenter	182
535.	présider	34
536.	prestation	36
537.	prêt	21
538.	prévoir	33
539.	prier	86
540.	prime	56
541.	principal(aux)	20
542.	prix	81
543.	probablement	18
544.	problème	31
545.	procéder	17
546.	processus	13
547.	prochain(e)	46
548.	procurer	18
549.	production	20
550.	produire	56
551.	professionnel(le)	23
552.	profiter	39

		fréquence			fréquence
553.	programme	82	581.	réclamation	20
554.	projet	61	582.	recommander	24
555.	proposer	18	583.	recrutement	15
556.	propre	18	584.	référence	25
557.	protection	38	585.	régime	43
558.	province	36	586.	région	27
559.	provincial(aux)	15	587.	régional	35
560.	public(que)	72	588.	règlement	101
561.	publication	34	589.	régler	11
562.	publier	17	590.	regret	19
563.	puis	19	591.	regretter	42
564.	puisque	24	592.	régulier(e)	22
565.	qualifier	22	593.	relatif(ve)	16
566.	qualité	30	594.	relever	17
567.	quand	21	595.	remboursement	18
568.	quant	19	596.	remercier	111
569.	que	1499	597.	remettre	14
570.	quel(le)	30	598.	remise(r)	28
571.	question	42	599.	remplir	39
572.	quelque	96	600.	rencontre(r)	43
573.	qui	511	601.	rendre	38
574.	raison	60	602.	renouvellement	21
575.	rapport	57	603.	renouveler	25
576.	réaliser	17	604.	renseignement	119
577.	récent(e)	18	605.	rente	26
578.	réception	92	606.	répondre	57
579.	recevoir	212	607.	réponse	63
580.	recherche	70	608.	représenter(ant)	46

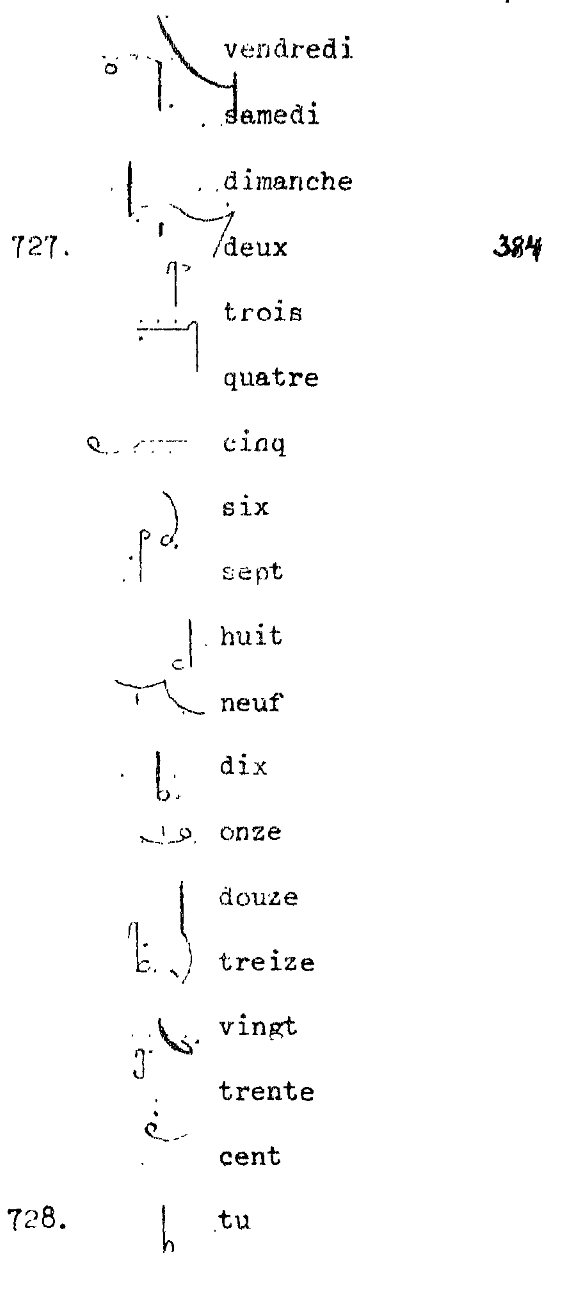
		fréquence
609.	requête	17
610.	requis(e)	27
611.	responsable	29
612.	responsabilité	17
613.	ressources	18
614.	résultat	24
615.	retard	14
616.	retour	15
617.	retourner	[illegible]
618.	retraite	17
619.	réunion	39
620.	revenu	27
621.	revue	31
622.	rien	[illegible]
623.	risque	14
624.	robe	30
625.	route	4
626.	routier	25
627.	rue	49
627.	s'il vous plaît	15
628.	salaire	17
629.	salutations	25
630.	sans	117
631.	satisfaction	55
632.	savoir	75
633.	sciences	17
634.	se	240

		fréquence
635.	secondaire	34
636.	secteur	16
636.	section	44
637.	sein	23
638.	sélection	20
639.	selon	37
640.	semaine	37
641.	sentiment	155
642.	service	305
643.	servir	65
644.	seul(e)	35
645.	seulement	49
646.	si	381
647.	signe(r)	37
648.	simple	17
649.	simplement	19
650.	sincèrement	45
651.	situation	24
652.	situer	14
653.	social	19
654.	société	26
655.	somme	29
656.	son, sa, ses	238
657.	souhaiter	46
658.	soumettre	33
659.	sous	79
660.	spécial	21

		fréquence
661.	stage	9
662.	statuts	8
663.	succès	44
664.	succession	17
665.	succursale	12
666.	suggérer	38
667.	suggestion	22
668.	suite	117
669.	suivre	123
670.	sujet	72
671.	supplémentaire	19
672.	sur	401
673.	susmentionner	2[illegible]
674.	tant	33
675.	tard	17
676.	taux	19
677.	technique	20
678.	tel(le)	92
679.	téléphoner	48
680.	temporaire	19
681.	temps	78
682.	tenir	77
683.	terme	37
684.	terminer	16
685.	terminologie	11
686.	titre	76
687.	total	26
688.	toujours	32

		fréquence
689.	tournée	6
690.	tout(s)(e)	521
691.	toutefois	31
692.	traitement	33
693.	traite(r)	20
694.	transmettre	64
695.	transport	15
696.	travail(aux)	78
697.	travailler	17
698.	très	67
699.	trouver	120
700.	un(e)	1789
701.	urgence	15
702.	usage	19
703.	utile	45
704.	utilisation	12
705.	utiliser	40
706.	valeur	29
707.	véhicule	51
708.	vendre	28
709.	venir	59
710.	vente	37
711.	verser	28
712.	vertu	19
713.	vie	30
714.	vigueur	28
715.	voici	26
716.	voie	20

		fréquence
717.	voir	58
718.	volume	124
719.	votre, vos	1589
720.	vôtre	36
721.	vouloir	350
722.	vous	2498
723.	y	194
724.	Monsieur	635
	Madame	
	Madelle	
	Mademoiselle	
	Messieurs	
725.	janvier	
	février	
	mars	
	avril	
	mai	
	juin	
	juillet	
	août	
	septembre	
	octobre	
	novembre	
	décembre	
726.	lundi	26
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	



		fréquence
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
727.	deux	384
	trois	
	quatre	
	cinq	
	six	
	sept	
	huit	
	neuf	
	dix	
	onze	
	douze	
	treize	
	vingt	
	trente	
	cent	
728.	tu	

Liste des Conseils scolaires contactés
pour l'expérimentation.

No	Nom	Ville
1	North York Board of Education	Willowdale
2	Simcoe County Board of Education	Barrie
3	Chapleau Board of Education	Chapleau
4	Espanola Board of Education	Espanola
5	Michipicoten Board of Education	Wawa
6	North Shore Board of Education	Elliot Lake
7	Sault Ste-Marie Board of Education	Sault Ste-Marie
8	Sudbury Board of Education	Sudbury
9	Cochrane Iroquois Falls Board of Ed.	Iroquois Falls
10	Conseil de l'éducation	Hearst
11	Conseil scolaire de Kapuskasing	Kapuskasing
12	Kirkland Lake Board of Education	Kirkland Lake
13	Conseil de l'éducation de Nipissing	North Bay
14	Timiskaming Board of Education	New Liskeard
15	Timmins Board of Education	Timmins
16	Niagara South Board of Education	Welland
17	Geraldton Board of Education	Geraldton
18	Lake Superior Board of Education	Schreiber
19	Carleton Board of Education	Ottawa
20	Renfrew County Board of Education	Pembroke
21	Conseil scol. de Prescott & Russell	Hawkesbury
22	C. s. de Stormont, Dundas & Glengarry	Cornwall
23	onseil scolaire du Comté d'Essex	Essex
24	Kent County Board of Education	Chatham
25	Windsor Board of Education	Windsor
26	Ottawa Board of Education	Ottawa

le 5 mai 1978

Monsieur le Directeur de l'Education,

A titre d'étudiante au niveau du M.A. (Ed.) à l'Université d'Ottawa, je viens solliciter l'autorisation de procéder à l'expérimentation de mon sujet de thèse, dans les écoles françaises de votre conseil scolaire où s'enseigne la sténographie française Pitman simplifiée.

Dans le but de vous fournir l'information nécessaire, j'inclus toute la documentation concernant mon projet de recherche: lettre attestant que mon projet est approuvé par l'Université d'Ottawa, plan de recherche tel que présenté, calendrier des étapes de cette recherche. Si des renseignements supplémentaires étaient requis, je vous les communiquerais volontiers sur demande.

Votre collaboration dans ce projet serait grandement appréciée puisque les écoles où s'enseigne la sténographie française Pitman simplifiée sont peu nombreuses. De plus, je suis bien confiante que ma recherche apportera une amélioration marquée dans l'enseignement de cette matière.

Dans l'affirmative, vous m'obligeriez en acceptant de répondre à la feuille de renseignements ci-jointe. Comme je devrai communiquer avec les professeurs concernés avant la fin de la présente année scolaire, je vous prierais d'apporter une attention immédiate à ma demande.

Si toutefois, dans votre conseil scolaire, cette autorisation relevait de quelqu'autre autorité, je vous serais reconnaissante de bien vouloir transmettre ma demande à qui de droit.

Veuillez agréer l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Raymonde Baudry

(Soeur) Raymonde Baudry

RB
P.J.: 4

Appendice 8

FORMULE DE RENSEIGNEMENTS

1. Permission accordée de procéder à l'expérimentation en sténographie française, selon le plan soumis:

oui ▱	non ▱
Commentaires:	Raisons:
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

Signature _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

---

2. Nom et adresse des écoles où s'enseigne la sténographie française Pitman simplifiée:

1) Nom de l'école: ______________________

Adresse: ______________________

____

____

____

2) Nom de l'école: ______________________

Adresse: ______________________

____

____

____

S'il y en a davantage, s.v.p. inscrire au verso.

S'il vous plaît, retourner à:

Soeur Raymonde Beaudry
50, Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1M 1G8

50 Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1M 1G8

le juin 1978

Bien cher(e) Professeur de sténographie,

A la suite de ma communication avec le surintendant de votre conseil scolaire pour obtenir une autorisation, vous avez peut-être entendu parler que je désire procéder à une expérimentation en sténographie française Pitman, en 78-79 pour un projet de thèse de M.A. C'est maintenant à vous que je m'adresse dans le but de solliciter votre participation à cette recherche. Sans vous, mon projet ne pourra se réaliser, c'est pourquoi je vous prie instamment de bien vouloir me lire jusqu'au bout et me faire la faveur d'accéder à ma demande. D'ailleurs, vous constaterez par vous-même que ma recherche se propose de faciliter votre enseignement de la sténographie française Pitman.

Sans vouloir être trop longue mais en même temps assez claire, voici les grandes lignes de ma recherche. Lors d'un cours de recherche l'année dernière, j'ai établi la liste de fréquence des mots dans la correspondance canadienne-française à l'aide de 500 lettres recueillies de différentes entreprises. Avec cette liste, je voudrais refaire au cours de l'été les exercices du Tome 1 en limitant le vocabulaire de ces exercices au 700 mots les plus usités. Il ne s'agit donc pas de changer la méthode d'enseignement mais seulement les exercices. Je vous ferais parvenir ces exercices pour septembre 1978, afin d'enseigner votre cours de sténographie de 1re année à l'aide de ces nouveaux exercices. Je répète qu'en ce qui regarde la théorie et la méthode vous procédez comme le présent manuel le préconise. Mon but dans ceci est de montrer que les résultats seraient meilleurs à la fin de la 1re année en tenant compte de la fréquence d'usage des mots dans la correspondance courante. Afin de prouver cela, il me faudra administrer un test de rendement (vitesse et transcription) en mai 1979. Ce test serait accompagné d'une feuille de renseignements (professeur et élèves) et d'un test d'intelligence. Je procéderai à la compilation en juin, juillet et août 79 et il me fera plaisir de vous en communiquer les résultats. Il est bien entendu qu'il ne s'agit pas de

-2- juin 1978

comparaison entre écoles ni à l'intérieur de chaque école. Les résultats seront anonymes, puisque c'est l'efficacité des exercices qui est mesuré et non le rendement par région ou école.

Cependant, pour permettre d'établir une comparaison entre les exercices actuels et les nouveaux, il me faudrait avoir quelques écoles qui accepteraient de participer seulement en mai pour les tests. Ceci veut dire que ces écoles continueraient à enseigner avec le Tome 1 actuel mais feraient passer les tests (rendement, renseignements, intelligence) en mai 1979.

Vous pouvez donc choisir de participer toute l'année ou en mai seulement, selon votre désir.

J'espère avoir été assez précise dans mes explications. S'il y avait des points à clarifier, n'hésitez pas à me contacter par écrit à:

50 Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1M 1G8

ou par téléphone à: 613-563-2315 (école: 8h à 16h)
613-745-1584 (maison: soirs et fin de semaine)

Si vous êtes prêt à collaborer à ce projet, veuillez remplir la formule ci-jointe et me la retourner aussi tôt que possible.

Veuillez agréer, cher(e) Professeur, mes sentiments de vive gratitude pour la participation que vous apportez.

Raymonde Beaudry

rb

(Soeur) Raymonde Beaudry

Nom du professeur: ______________________________

Nom de l'école: ______________________________

Adresse: ______________________________

____

____

N° de téléphone: ______________________________

☐ oui j'accepte de faire l'expérience avec les nouveaux exercices durant toute l'année scolaire 78-79

OU

☐ oui j'accepte de participer aux tests (rendement, renseignements, intelligence) en mai 1979

Nombre de groupes en sténographie 1re année: __________

Nombre d'élèves inscrits en sténographie 1re année: __________

Commentaires ou remarques: ______________________________

____

____

____

____

____

____

____

____

____

Signature: ______________________________

S.V.P. retourner à:
Soeur Raymonde Beaudry
50 Maple Lane
Ottawa, Ontario
K1M 1G8

Liste des écoles participantes.

No	Ecole	Ville
1	Ecole secondaire de Vankleek Hill	Vankleek Hill
2	Ecole secondaire de Plantagenet	Plantagenet
3	Ecole secondaire Belcourt	Ottawa
4	Ecole secondaire André-Laurendeau	Ottawa
5	Ecole secondaire Hanmer	Hanmer
6	Ecole secondaire Franco-Jeunesse	Sudbury
7	Ecole secondaire Franco-Cité	Sturgeon Falls
8	Cité des Jeunes	Kapuskasing
9	Ecole secondaire Charlebois	Ottawa
10	Ecole secondaire De-La-Salle	Ottawa
11	Ecole secondaire de Hawkesbury	Hawkesbury

COPIE DES ÉPREUVES DE DICTÉES-TRANSCRIPTION

(Chaque lettre d'affaires a été revue pour donner exactement 1½ mn de dictée chacune)

1er jour: LETTRE N° 1 (à 80 m/mn)

Cher Monsieur,

En réponse à votre lettre du 30 janvier 1979, je vous annonce que nous avons dû changer les dates que vous aviez demandées.

Votre arrivée au Centre sera donc le 2 avril 1979 pour le souper, et le départ sera le 5 avril 1979 dans l'après-midi.

La salle de conférence, équipée avec une facilité de traduction simultanée sera mise à votre disposition durant ce séjour.

J'ose espérer que ces changements seront à votre entière satisfaction.

Je vous prie d'accepter, cher Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

LETTRE N° 2 (à 80 m/mn)

Cher Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre dans laquelle vous nous faites une demande de transfert à cause de votre état de santé.

Une enquête fut conduite auprès des autorités concernées et, il appert que pour le moment vous ne pouvez obtenir un transfert.

Pour ce qui est de votre état de santé, je suis assuré que le docteur Lamarche vous a prodigué tous les soins nécessaires à votre condition.

Je crois qu'une amélioration dans votre comportement serait bénéfique à votre réhabilitation. Vous amélioreriez ainsi vos chances d'obtenir un transfert au moment opportun.

Votre tout dévoué,

LETTRE N° 3 (à 70 m/mn)

Chère Madame,

Je reçois à nouveau une facture de la Compagnie Electro-Médicale section des appareils auditifs au montant de $35 pour l'ajustement fait le 15 mars 1979.

Le 1er juin 1979, une réquisition d'achat n° 19295 vous était envoyée sur réception de la facture. Je vous fais parvenir une copie de chacun de ces envois.

Il y a sûrement eu erreur quelque part. Je vous prie de vérifier si le paiement a été fait et de nous en aviser sous peu.

LETTRE N° 4 (à 70 m/mn)

Mademoiselle,

Je suis heureux de confirmer votre affectation pour une période déterminée à titre de commis-dactylo bilingue, dans la section publicité.

Votre affectation entrera en vigueur le 6 novembre 1979 et se terminera le 31 décembre 1979. Pendant ce temps, vous serez stagiaire et devrez fournir un travail satisfaisant.

Cette période pourra être abrégée ou prolongée selon la quantité de travail et la durée des tâches à accomplir.

Acceptez nos voeux de succès.

LETTRE N° 5 (à 60 m/mn)

Messieurs,

Nous tenons à vous annoncer que le 6 octobre 1979 nos clients M. et Mme Leroux sont devenus propriétaires de la propriété Campeau.

Auriez-vous l'obligeance de corriger vos dossiers et d'adresser toute correspondance, avis d'évaluation, compte, etc... à M. et Mme Arthur Leroux, 3, croissant Côté, Ottawa, Ontario.

Avec nos remerciements de votre bonne coopération, nous demeurons,

Bien vôtre,

LETTRE N° 6 (à 60 m/mn)

Monsieur et Madame,

En guise de prix pour votre précieuse présence au dîner du Comité féminin social de Hull, nous sommes heureux de vous décerner deux nuits et trois jours de logement à notre magnifique AUBERGE DE LA CHAUDIERE, située dans la région de la Capitale Nationale.

Veuillez écrire au soussigné ou communiquer directement à notre bureau en composant le numéro 778-3880, pour faire vos réservations, pour les fins de semaine seulement.

LETTRE N° 7 (à 50 m/mn)

Monsieur,

Veuillez trouver, ci-joint, vos deux contrats de police, émis tel que demandé.

Advenant votre désir pour des informations additionnelles, n'hésitez surtout pas à communiquer avec moi au numéro ci-dessus mentionné. C'est toujours un plaisir pour moi de vous rendre service.

En espérant que ceci sera à votre entière satisfaction, recevez nos plus sincères remerciements.

LETTRE N° 8 (à 50 m/mn)

Mademoiselle,

Il nous fait plaisir de vous informer que vous avez réussi le concours visant à recruter des dactylographes pour les divers ministères de l'Etat situés dans la région d'Ottawa-Hull.

Votre nom a été porté au nombre des candidats selon les notes que vous avez obtenues et vous serez informée plus tard de la date et du lieu de l'entrevue.

Votre tout dévoué,

LETTRE N° 9 (à 40 m/mn)

Cher Monsieur,

Votre lettre de démission en date du 30 mars 1979 est acceptée et votre emploi avec Travaux Publics Canada se termine le 15 avril 1979.

Nous vous remercions des services que vous avez rendus au ministère et vous offrons nos meilleurs voeux pour l'avenir.

Vôtre,

LETTRE N° 10 (à 40 m/mn)

Madame,

Nous accusons réception de votre demande de traitements dentaires pour votre enfant. Toutefois, nous n'avons pas reçu une copie de votre rapport d'impôt de l'an dernier.

Votre demande ne pourra pas être considérée sans ce document. Pourriez-vous nous le faire parvenir aussitôt que possible.

Votre dévoué,

DEUXIÈME JOUR:

LETTRE N° 11 (à 80 m/mn)

Monsieur,

Je suis convaincu que vous avez maintes fois pensé à gérer votre propre entreprise. Cependant, comme pour la majorité des gens, l'occasion rêvée ne s'est jamais présentée.

Il se peut que la raison principale soit une demande d'investissement trop élevée et que le risque ne valait pas la peine ou que tout simplement vous n'étiez pas prêt à risquer votre sécurité d'emploi.

Nous avons découvert pour vous une façon unique d'atteindre vos objectifs futurs dans une entreprise bien établie et constamment en voie d'évolution: celle de l'industrie mobilière. Pour vous joindre à nous, s.v.p. communiquez avec moi.

LETTRE N° 12 (à 80 m/mn)

Monsieur,

Suite à votre conversation téléphonique, je vous envoie la description des tâches et l'énoncé de qualités pour les jurys de sélection de deux stagiaires en administration à la Commission de l'emploi et de l'immigration.

De plus, j'inclus une copie des principes directeurs pour l'évaluation des aptitudes. Cette information pourra vous servir de guide dans l'élaboration de vos questions relatives aux aptitudes.

Ces jurys auront lieu tel que prévu, le vendredi 20 octobre à 9 h et 10 h à l'Esplanade Laurier.

Je profite de cette occasion pour vous remercier de votre bonne collaboration.

LETTRE N° 13 (à 70 m/mn)

Monsieur,

La présente fait suite à votre demande de transfert en date du 5 juin 1979. Je vous prie d'excuser notre retard à répondre à votre lettre. La demande exigeait une étude très approfondie de votre cas.

Une enquête fut conduite auprès des autorités concernées et il appert que vous avez été recommandé pour l'institut de Montréal. Ce transfert s'effectuera aussitôt que les événements le permettront.

J'espère que ce changement sera bénéfique à votre réhabilitation.

Votre toute dévouée,

LETTRE N° 14 (à 70 m/mn)

NOTE DE SERVICE

AU: Directeur
OBJET: Les appartements condominium Le Soleil

Suite à votre mémoire du 24 février 1979, je désire vous informer que ce dossier est maintenant sous la responsabilité de la division d'administration des hypothèques du bureau national.

Selon l'information que nous possédons, Monsieur Jules Bonin de cette division est le responsable de ce dossier et devrait être en mesure de vous informer de tout développement à ce sujet.

Soyez assuré de notre collaboration.

LETTRE N° 15 (à 60 m/mn)

Objet: Prêt étudiant

Mademoiselle,

Il a été porté à notre attention que les paiements sur votre prêt étudiant sont en arrérages de deux mois. Nous supposons qu'un paiement de $125 nous parviendra sous peu.

Pour faciliter les transactions de paiement sur votre prêt, vous pouvez le transférer à votre banque locale. Veuillez nous aviser et le nécessaire sera fait à ce sujet.

Votre attention immédiate à la présente serait beaucoup appréciée.

LETTRE N° 16 (à 60 m/mn)

Chère Madame,

Pour faire suite à notre conversation téléphonique, je vous remercie de votre intérêt relatif au placement d'un garçon francophone de quatorze ans. Si votre agence décidait de nous référer ce jeune homme, nous aurions besoin des renseignements scolaires, psychologiques, psychiâtriques et familiaux.

Ci-inclus vous trouverez une brochure concernant notre institution. Nous espérons que vous la trouverez des plus utiles. Nous attendons votre décision sous peu.

LETTRE N° 17 (à 50 m/mn)

Objet: Changements de prix

A tous nos clients,

A cause de l'augmentation du coût de la vie, nous devons ajuster les prix suivants à partir du 2? novembre 1979.

Afin de vous permettre de rencontrer vos engagements commerciaux, vous pouvez commander cette marchandise aux prix courants jusqu'au 30 novembre pour livraison au plus tard le 8 décembre 1979.

LETTRE N° 18 (à 50 m/mn)

Objet: Secrétaire particulière

Madame,

Nous accusons réception de votre demande d'emploi pour le poste ci-dessus mentionné, annoncé récemment dans les journaux.

Votre demande sera examinée en même temps que celles déjà reçues et nous communiquerons de nouveau avec vous lorsque nous aurons terminé cette étude.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de notre très haute considération.

LETTRE N° 19 (à 40 m/mn)

Objet: Assurance automobile

Monsieur,

La police d'assurance de votre voiture a été renouvelée à son échéance.

Tel qu'exigé au manuel d'instructions, seriez-vous assez bon de nous présenter votre renouvellement pour que nous en fassions l'enregistrement.

Nous vous remercions de votre collaboration.

LETTRE N° 20 (à 40 m/mn)

Objet: Renouvellement d'assurance maison

Cher Monsieur,

Il nous fait plaisir d'inclure ci-joint le certificat de renouvellement d'assurance sur votre maison pour une nouvelle année débutant le 6 septembre prochain.

La prime sera de $100.

En espérant que ceci vous convient, nous demeurons, Vos tout dévoués

Appendice 13

FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE L'ÉLÈVE

S.V.P. écrire en lettres moulées

1. Nom (ou n° assigné par le professeur) ____________________

2. Ecole (ou n° assigné à ton école) ____________________

3. Age: ____________ 4. Sexe: ____________

5. Niveau scolaire: ____________________
(année du cours dans laquelle tu prends la majorité de tes options)

6. Quelle est ta langue maternelle? ____________________

7. Quelle langue parles-tu à la maison? ____________________

8. Quelle langue parles-tu avec tes ami(e)s? ____________________

9. Quelle langue utilises-tu, de préférence?

-dans tes lectures personnelles: ____________________

-pour les programmes de T.V.: ____________________

-aux jeux: ____________________

-dans tout autre loisir: ____________________

-au travail (si tu as un emploi à temps partiel): ____________

10. Dans quelle proportion du temps (en %) utilises-tu le français (parler ou lire ou écrire ou écouter) durant une journée normale? ___

11. Quelles autres langues connais-tu et utilises-tu (parler ou lire ou écrire ou écouter)? Indique en % la proportion d'utilisation.

	cocher	%		cocher	%	
-anglais	____	____	italien	____	____	autre (spécifier)
-espagnol	____	____	latin	____	____	____________

12. Combien d'années as-tu étudié la sténographie française? ________
(la présente année compte pour une année complète)

13. Combien d'années as-tu étudié la sténographie anglaise? ________
(la présente année compte pour une année complète)

FEUILLE-CONTRÔLE

A être complétée par le professeur

Ecole: ______________________
(ou n° assigné)

Nom de l'élève ou n° assigné	Moyenne générale			Note de français			Note en stén.			Vitesse moyenne en stén.	Nombre jours abs.	Quotient intellectuel		
	1er bul.	2e bul.	3e bul.	1er bul.	2e bul.	3e bul.	1er bul.	2e bul.	3e bul.			Nom du test	Année où test subi	Score
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														

Combien d'élèves ont abandonné le cours de sténographie française durant l'année?
Au verso de cette feuille, indiquez les raisons d'abandon et le nombre d'élèves pour chaque raison.

Appendice 14